

Manual de Usuario de inventarios

Bienvenidos al Manual de Usuario para la utilización fácil y correcta del programa "Fase de caracterización de las capacidades del sistema de vigilancia y respuesta en salud pública e IVC, para la seguridad sanitaria". En él encontrará cada uno de los pasos a seguir, en caso de ser un nuevo usuario. Con eso usted podrá ingresar la información de los inventarios de capacidades básicas.

CONTENIDO

1 Manual de Usuario

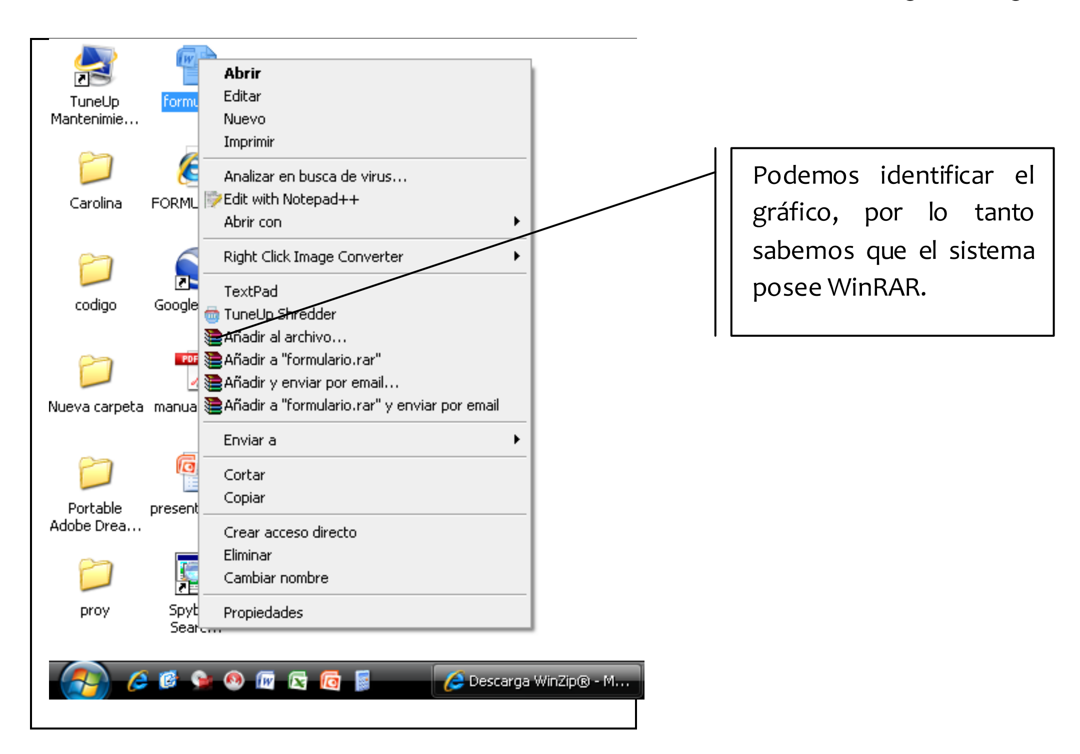
Antes de ingresar a la página para el acceso al programa, debe verificar si su sistema posee Microsoft Access y un programa para descomprimir archivos. Con estos podrá trabajar.

1.1 Identificación del Programa para Descomprimir

Para descomprimir archivos existen varios programas como: WinRAR, WinZip**,** Magic ISO, IZArc, PeaZip, ExtractNow, 7-Zip, CDmage, Zipeg, WinMount.

(Es necesario utilizar un programa para descomprimir archivos, pues el archivo original es muy grande, por lo tanto se comprimen para ocupar menos espacio).

Una forma sencilla de identificarlos en el sistema es haciendo clic con el ***botón derecho del mouse*** en cualquier archivo de su equipo, puede estar en el escritorio o en Mis documentos, al hacer clic como se ha indicado se reconoce con el siguiente gráfico.



Si su equipo no tiene el programa, aquí le brindamos algunos URL, para obtenerlos de forma gratuita.

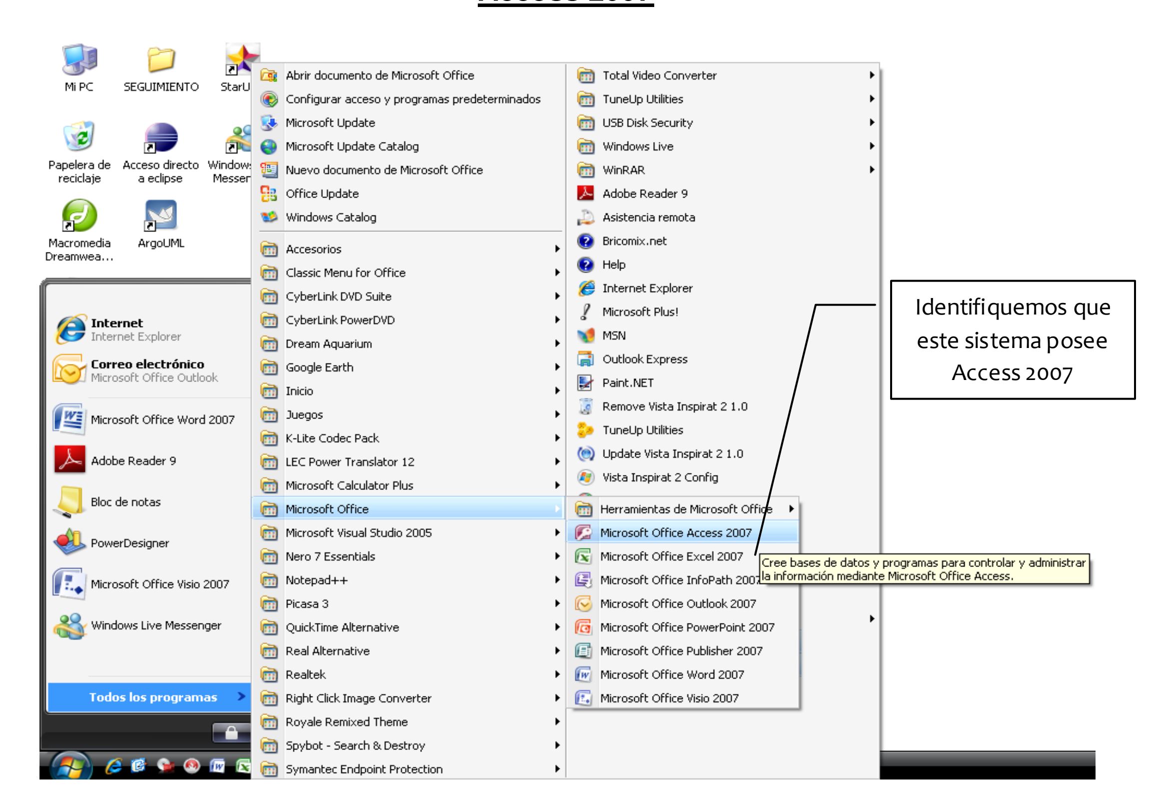
GRAFICO	NOMBRE	URL
	WinRAR	http://www.winrar.es/descargas
	WinZip	http://www.winzip.com/es/downwz.htm

1.2 Identificación del Programa Microsoft Access

El otro programa que debe poseer en el equipo es **Microsoft Access**, este se identifica de la siguiente forma:

1. Clic Inicio
2. Clic Programas o Todos los Programas
3. Clic Microsoft Office
4. Clic Microsoft Office Access (Version)

Versiones: Access 97 Access 2000 Access 2002 Access 2003 **Access 2007**



"Nota: Si en el equipo usted no posee Microsoft Access, en el aplicativo le ofreceremos una herramienta para que usted lo pueda descargar."

Después de identificar los dos programas anteriores en su equipo entonces procedemos de la siguiente forma.

1.3 Ingreso a la Página

1. Ingrese al Icono de Acceso a Internet

2. En la parte superior de la página ingrese a la dirección de la Página Web que será enviada a su correo por el Ministerio de la Protección social o la administración del proyecto de “Fase de caracterización de las capacidades del sistema de vigilancia y respuesta en salud pública e IVC, para la seguridad sanitaria”

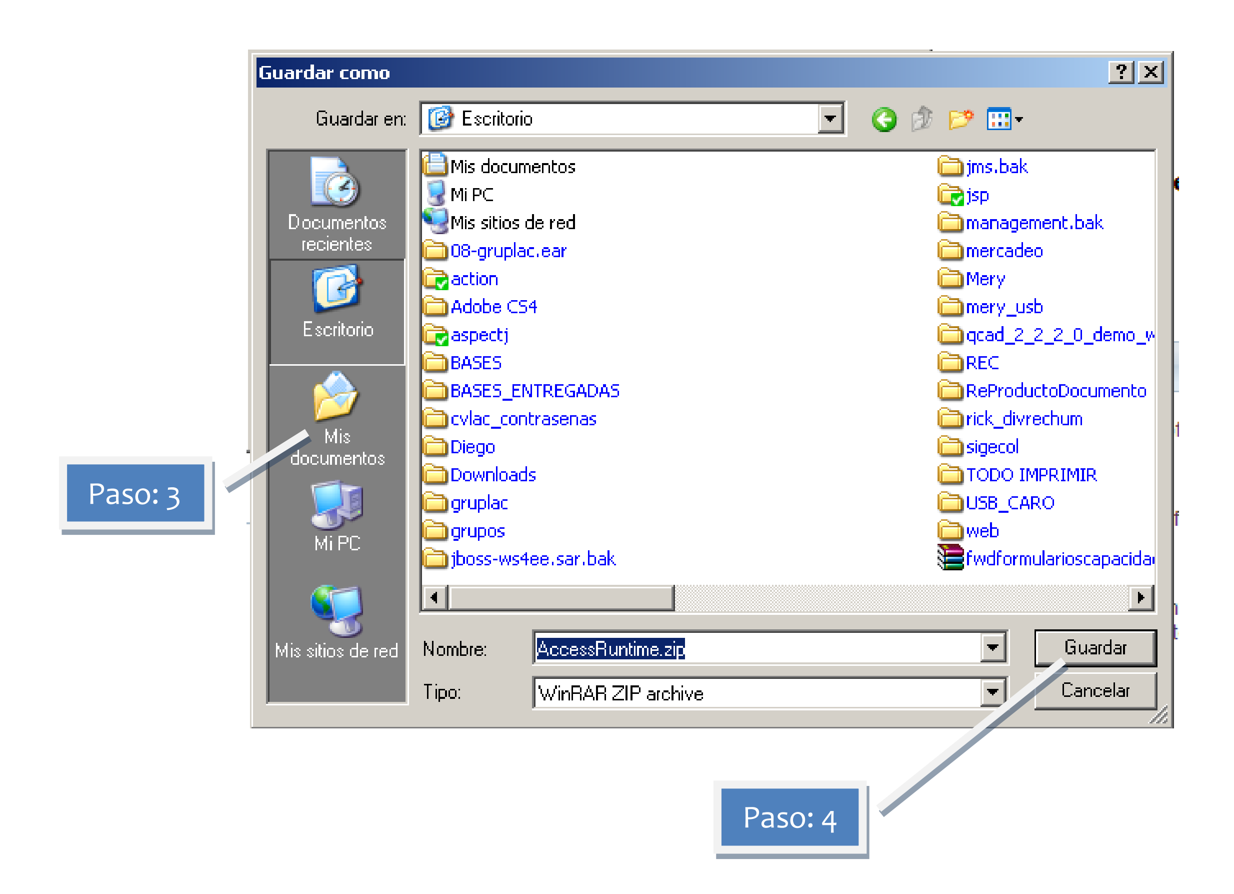
3. Pulsar Enter (Se desplegará la siguiente página)

Nota: Si el equipo en el que está trabajando no tiene instalado ninguna versión de Access realice los siguientes pasos:

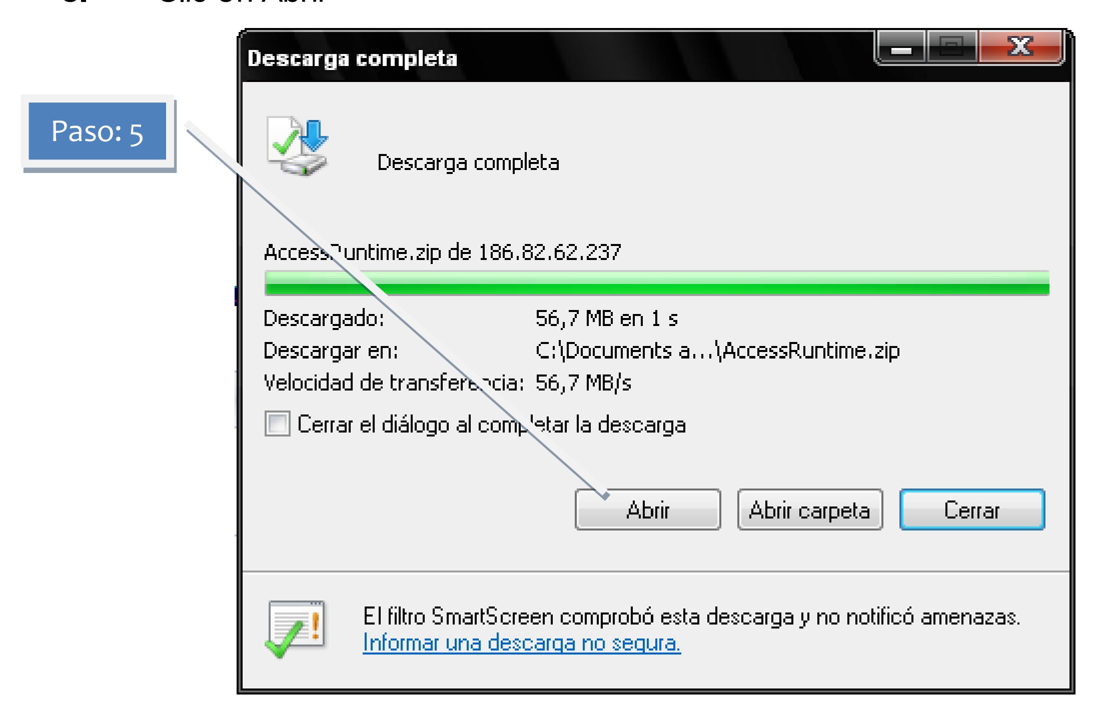
1.4 Descargando el Programa de Microsoft Access

1. Haga clic en el enlace **Runtime de Access**
2. Clic en **Guardar**
3. Clic Seleccionando en **Guardar en:** una ruta que recuerde fácilmente como (**Mis Documentos** o cualquier ruta que usted desee.)
4. Clic en el Botón de **Guardar**

Visualice en el gráfico desde el paso 3



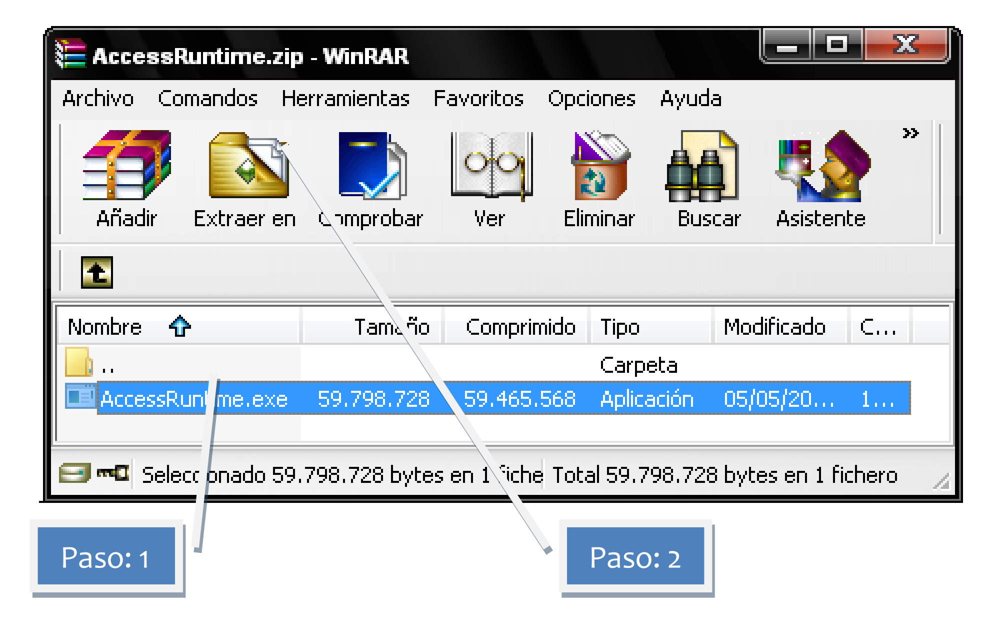
5. Clic en Abrir



1.5 Descomprimiendo el Programa de Microsoft Access

1. Clic en el Archivo AccessRuntime.exe, el cual se visualiza en la ventana del programa que descomprime el archivo, ya se conoce que puede ser WinRAR, WinZip o cualquier otro.

Vamos a tomar ***como ejemplo*** el programa de ***WinRAR***, pero usted puede hacerlo con otro programa.



2. Clic en el Botón de Extraer en

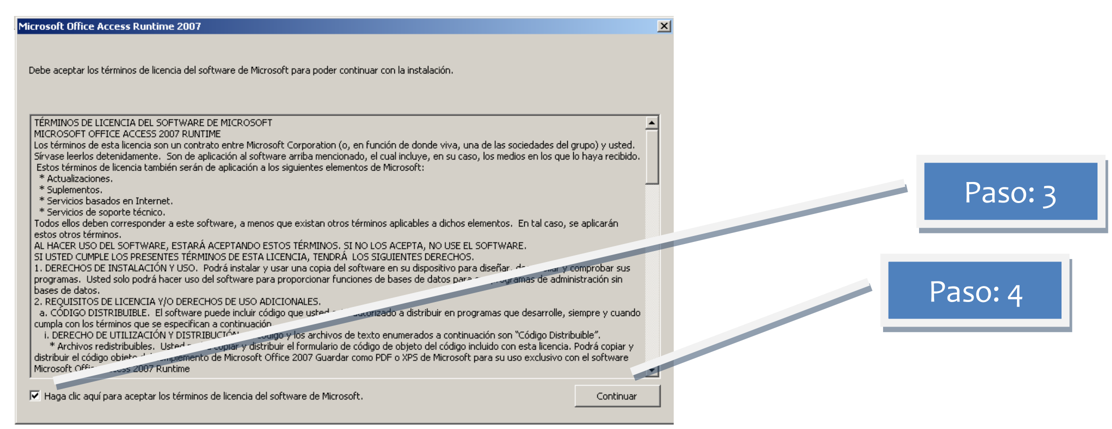
3. Clic en Aceptar (Visualice la ruta donde se va a guardar el archivo descomprimido, no olvide que es indispensable este proceso de descomprimir)

Ruta: C:\Mis documentos\AccessRuntime (**Que se indique Mis documentos o cualquier ruta que usted recuerde**)

1.6 Ejecutando Microsoft Access

1. Ahora ejecútelo haciendo **Doble clic** sobre el archivo ***AccessRuntime.exe***, no olvide que este se encuentra en **Mis Documentos** o en la ruta designada por usted.

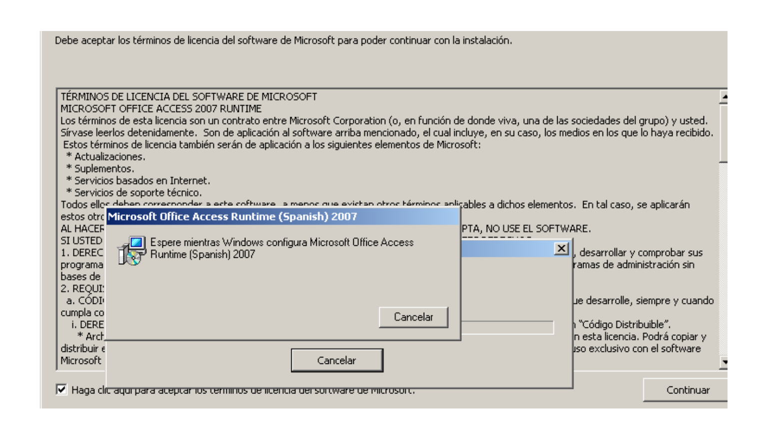
2. Luego se desplegará la caja de dialogo Microsoft Office Access Runtime 2007, visualice la gráfica.



3. Clic en el cuadro de selección para activar los términos de licencia.

4. Clic en el botón Continuar, el sistema mostrará el progreso de la instalación

Al momento de realizar este procedimiento visualizamos el siguiente proceso.



1.7 Descargando el Programa Según la Versión

1.7.1 Descargando en Microsoft Access 2007

1. Vuelva a la página de Capacidades y haga clic sobre el enlace para descargar el instrumento para el diligenciamiento ***Descargar base de inventarios 2007***.



2. Clic en ***Guardar***.
3. Usted debe guiarse según pasos anteriores, donde explica como ***guardar*** y en que ruta debe hacerlo, en este caso el archivo debe quedar descargado en el **Escritorio** o en la ruta que usted desee.
4. Clic en botón **Guardar**.
5. Clic en botón **Abrir.**
6. Clic en el Archivo ***Inventario.mde***, el cual se visualiza en la ventana del programa que descomprime el archivo, ya se conoce que puede ser WinRAR, WinZip o el programa que usted posee.

El ejemplo que se muestra es utilizando el programa ***WinRAR.***



7. Clic en el botón Extraer en.

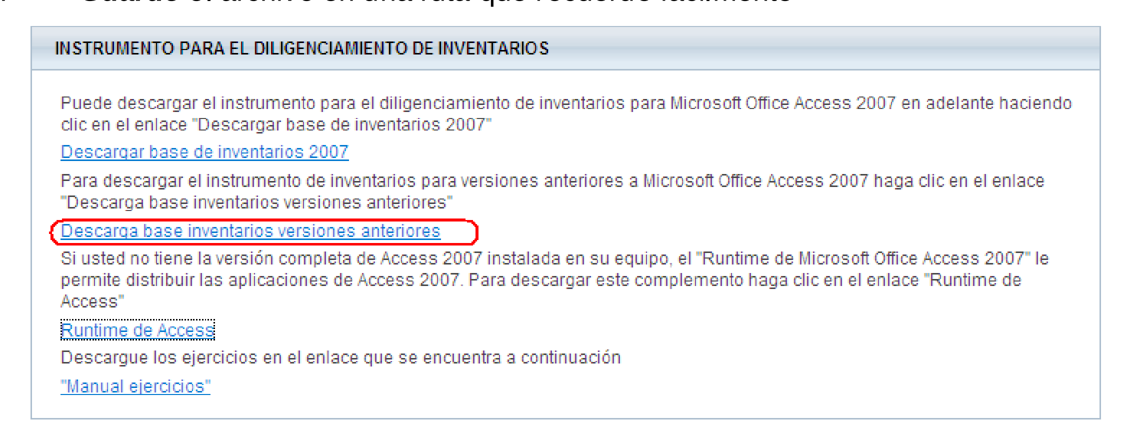
8. Vuelva a guiarse por pasos anteriores, pues debe ubicar el archivo en el **Escritorio** o en la ruta que usted recuerde.

9. Clic en el botón ***Aceptar***.

1.7.2 Descargando en Microsoft versiones Anteriores

NOTA: Si la versión de Access es inferior a 2007, haga clic sobre el enlace *Descargar base inventarios versiones anteriores.*

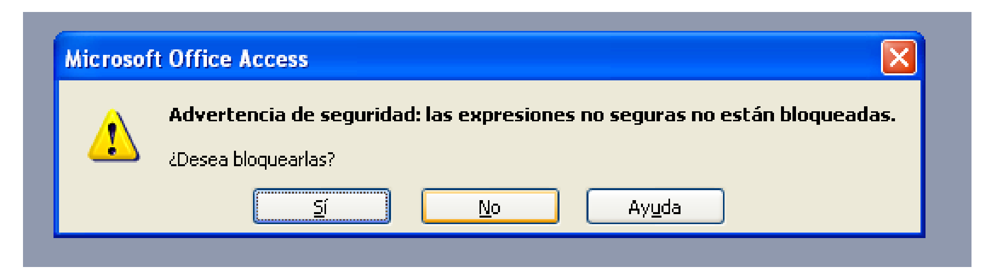
1. ***Guarde*** el archivo en una ruta que recuerde fácilmente



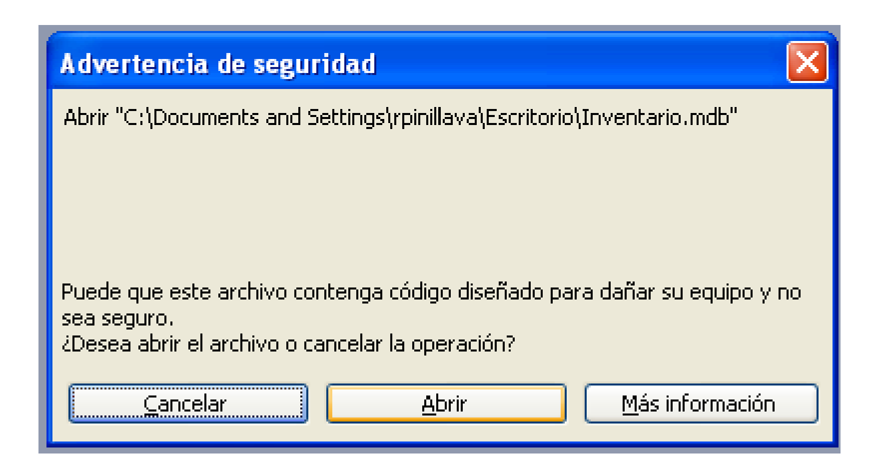
2. ***Descomprima*** el archivo y ábralo

3. El sistema le preguntará que si desea bloquear las expresiones no seguras

4. Haga clic en la opción ***NO***



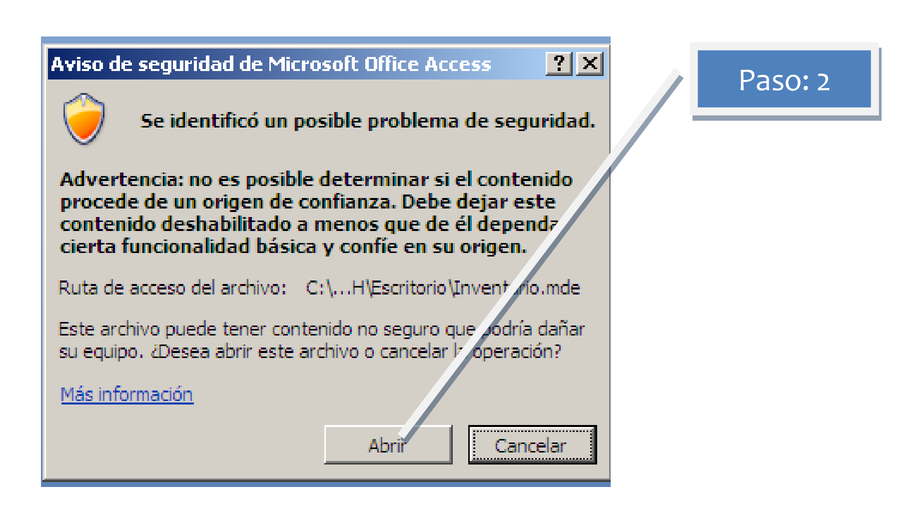
5. Luego el sistema preguntará nuevamente si desea abrir el archivo, usted deberá seleccionar ***Abrir***



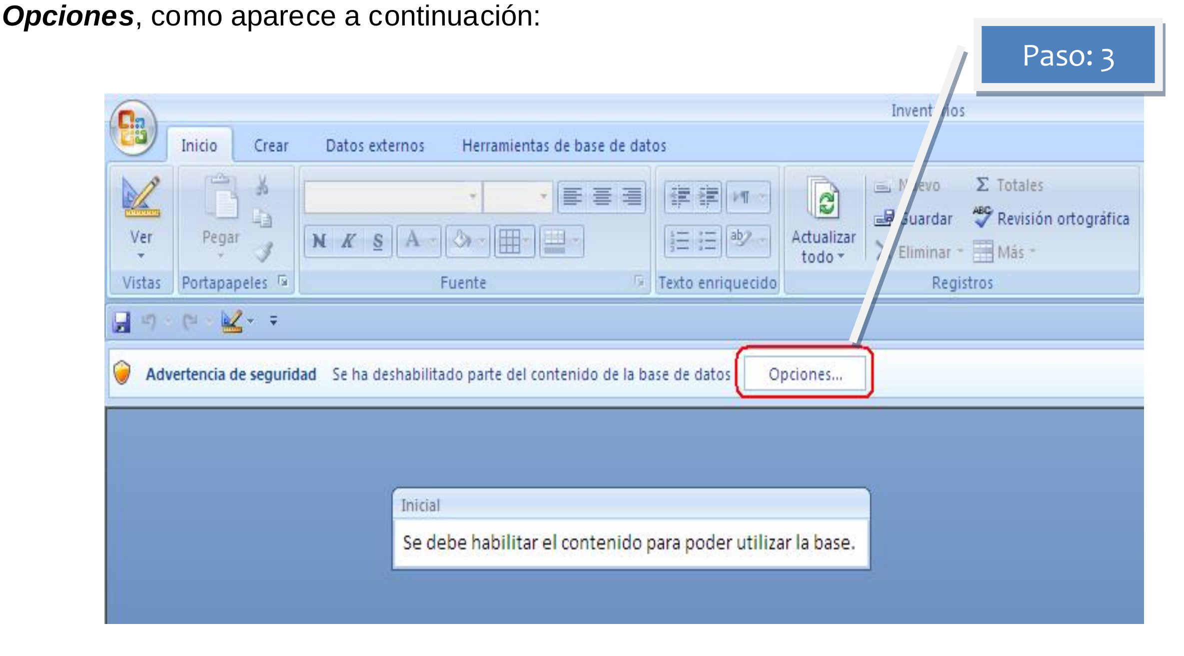
1.8 Ejecutando el Programa Inventario.mde

1. Ahora ejecútelo haciendo **Doble clic** sobre el archivo ***Inventario.mde***, no olvide que este se encuentra en el **Escritorio** o en la ruta que usted asignó. Con este archivo deberá trabajar.

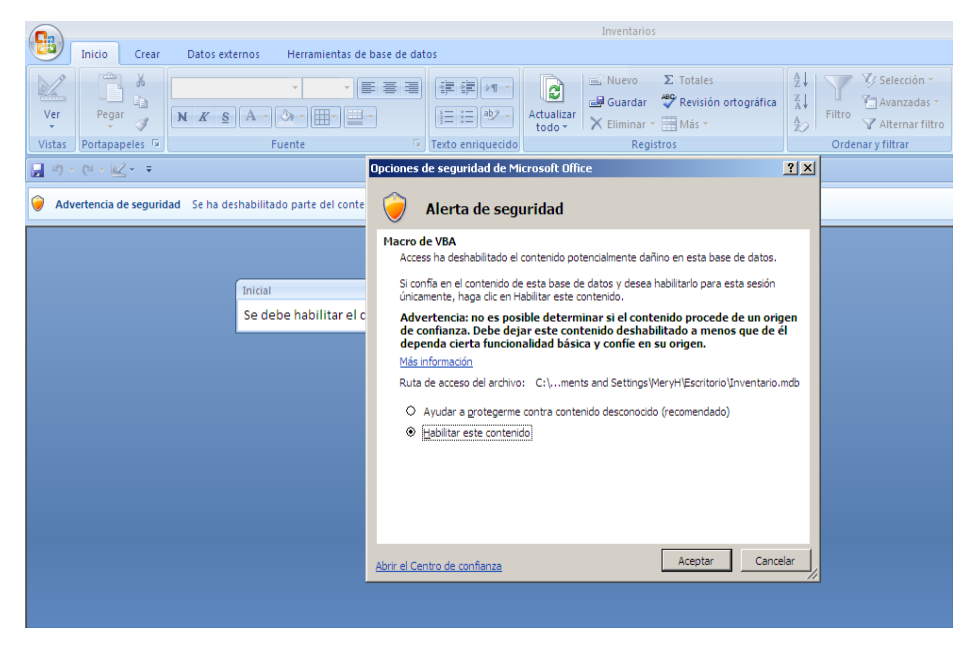
2. El sistema mostrará un mensaje de advertencia para abrir el archivo, haga clic en el botón *Abrir.*



3. Habilite el contenido para empezar a trabajar, para ello haga clic en el botón ***Opciones***, como aparece a continuación:



4. Al hacer clic sobre el botón, se mostrará una nueva ventana seleccione la opción ***Habilitar este contenido.***

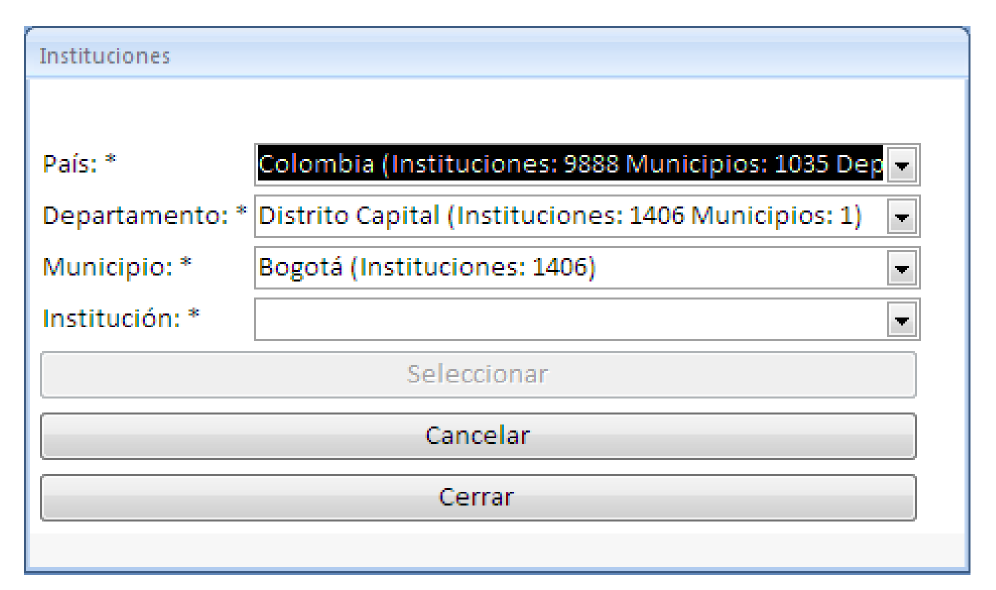


5. Clic en el botón ***Aceptar***.

2. Manejo del Programa

2.1 Formulario de Instituciones – Ingreso al Programa

Nota: Según la ***Institución*** que sea seleccionada se modificará el Menú Principal del Programa.



Ya en el programa abierto se mostrará un ***Formulario de Instituciones***, el cual seleccionamos los siguientes datos:

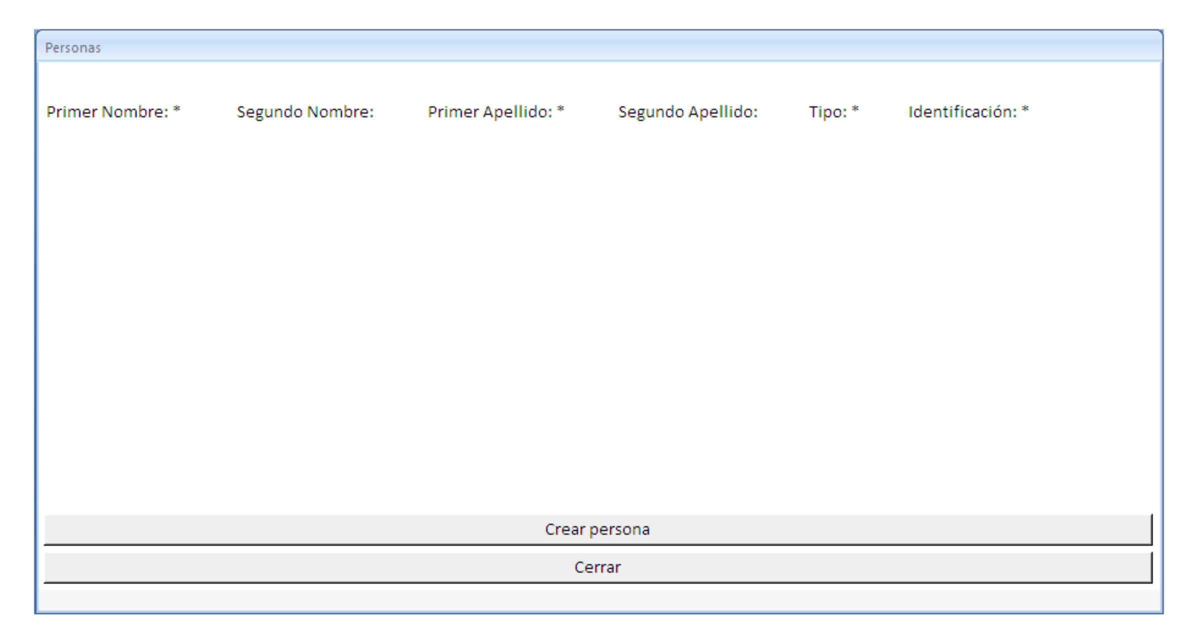
- Seleccionar el **País** (Colombia)
- Seleccionar el **Departamento** (Existen 32 Departamento)
- Seleccionar el **Municipio** (Existen 1.035 Municipios)
- Seleccionar la **Institución** (Existen 9.888 Instituciones)
- Haga clic en el botón ***Seleccionar*** para continuar

Luego se despliega el ***Menú Principal*** con las opciones para diligenciar los diferentes tipos de inventarios, la opción se selecciona según la ***Institución,*** para empezar a ingresar la información, el manejo de las opciones es el mismo, solo varia la presentación del ***Menú Principal***.

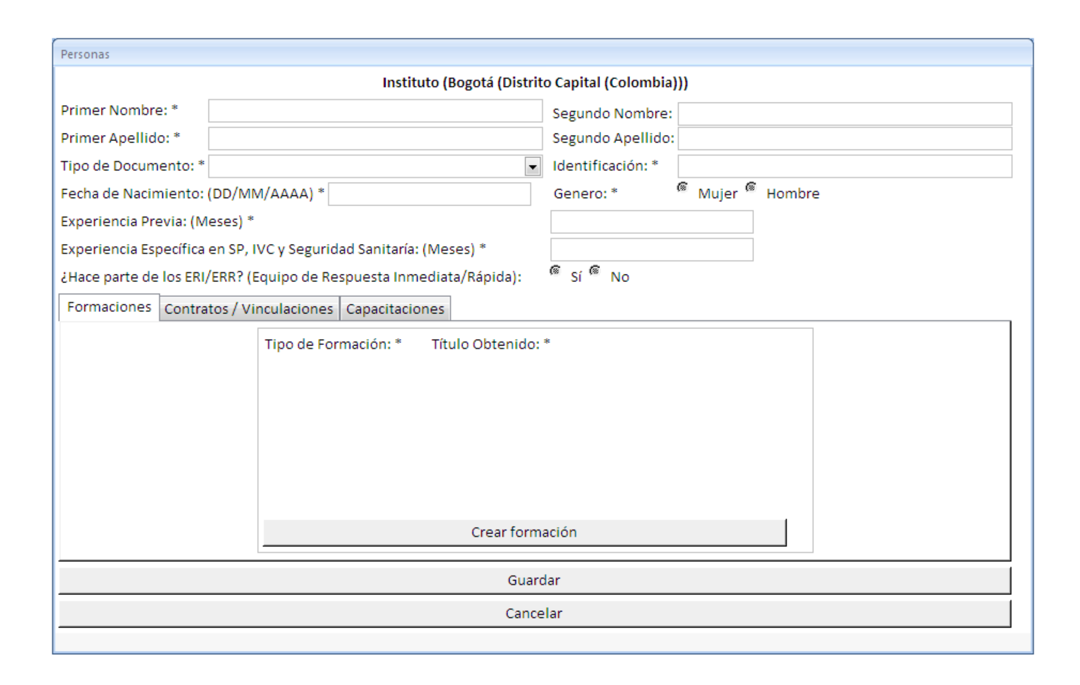
OPCION 1	OPCION 2
Menú Institución A (Bogotá (Distrito Capital (Colombia))) Persona Equipos / Servicios Laboratorios Consolidado Anual de Pruebas de Laboratorio Insumos Cerrar	Menú sto De Salud El Unilla (El Retorno (Guaviare (Colombi Persona Equipos / Servicios Insumos Cerrar

2.2 Menú Principal / Botón de Persona (Inventarios)

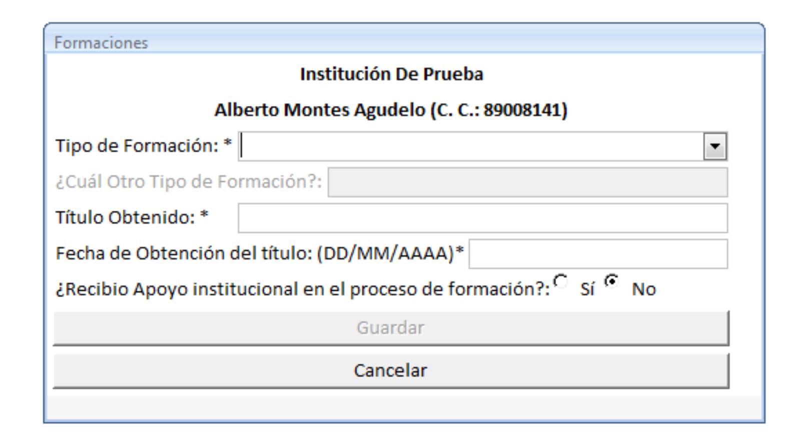
Según el Menú principal si usted selecciona la opción de ***Personas*** se despliega el siguiente ***formulario Personas.*** *Se* desplegará el formulario con el listado de las personas que se hayan ingresado, (Como se puede visualizar la primera vez aparecerá vacío).



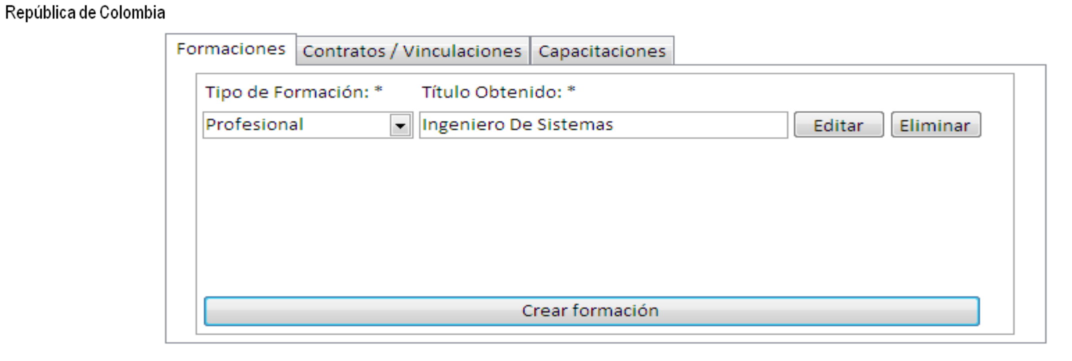
Para ingresar una persona haga clic en el botón ***Crear Persona***, ubicado en la parte inferior del formulario. Se despliega un nuevo formulario con los datos necesarios para el ingreso de la nueva persona, los datos marcados con asterisco **(*)** son obligatorios.



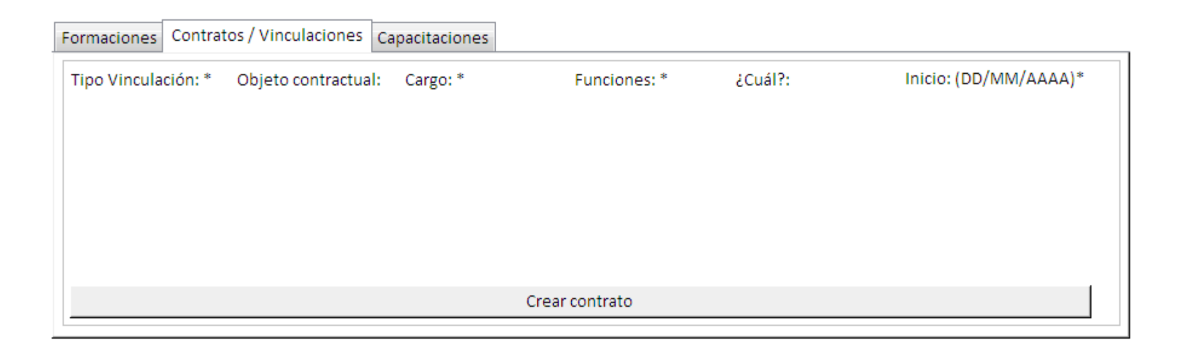
Para diligenciar la información de la formación que ha realizado o está realizando la persona haga clic en el botón ***Crear formación***, ingrese los datos correspondientes a la formación. Luego haga clic en el botón ***Guardar***.



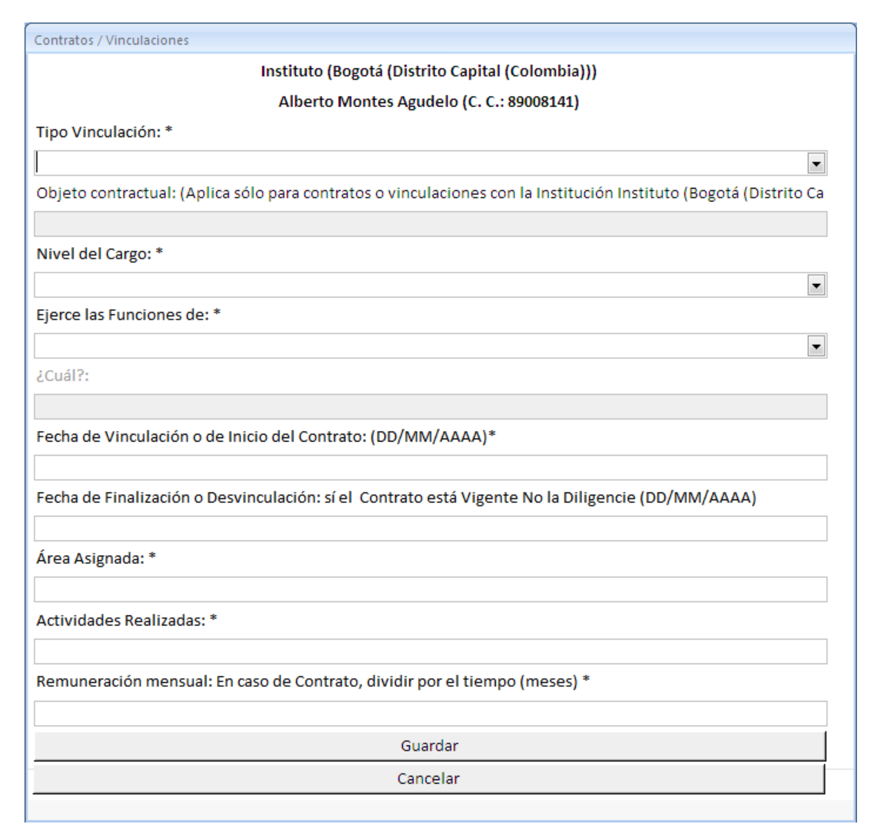
El listado se actualizará y si desea podrá modificar la información registrada, haciendo clic en el botón ***Editar***, ubicado en frente de cada formación. Si desea borrar toda la información ingresada de Formaciones puede dar clic en el botón ***Eliminar***.



Para ingresar los contratos de la persona con la institución haga clic en la pestaña ***Contratos/Vinculaciones***, se mostrará el listado de los contratos, luego haga clic en el botón ***Crear contrato*** para ingresar uno nuevo.



Luego se desplegará el formulario para ingresar los ***Datos del contrato***, cuando haya diligenciado la información haga clic en el botón ***Guardar***.



El listado de los ***Contratos/Vinculaciones*** se actualizará y si lo desea podrá cambiar la información haciendo clic en el botón ***Editar***¸ ubicado enfrente de cada ***Contrato/Vinculaciones.*** Si desea borrar todos los datos ingresados de contratos/vinculaciones puede hacerlo dando clic en el botón ***Eliminar.***

Formaciones | Contratos / Vinculaciones | Capacitaciones

Tipo Vinculación: *	Objeto contractual:	Cargo: *	Funciones: *	¿Cuál?:	Inicio: (DD/MM/AAAA)*		
Acto Administrati\		Director	Profesional Univer		12/02/2009	Editar	Eliminar

Crear contrato

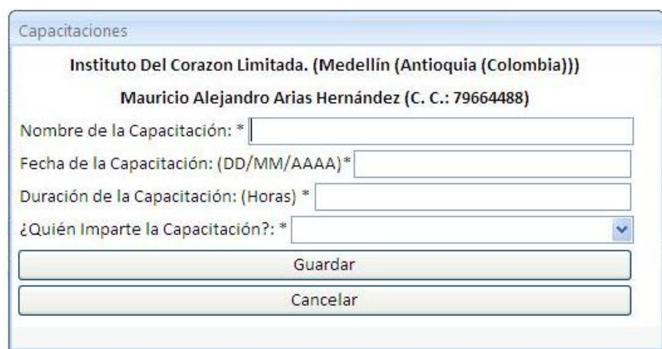
Para ingresar la información de las Capacitaciones haga clic en la pestaña ***Capacitaciones***, se desplegará el listado que se haya diligenciado, para ingresar una nueva haga clic en el botón ***Crear Capacitación.***

Formaciones | Contratos / Vinculaciones | Capacitaciones

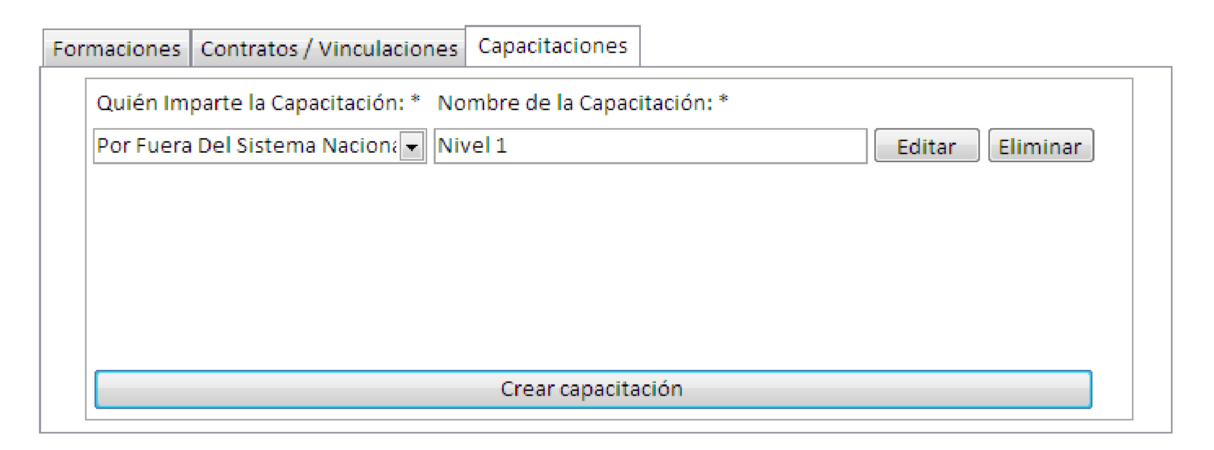
Quién Imparte la Capacitación: * Nombre de la Capacitación: *

Crear capacitación

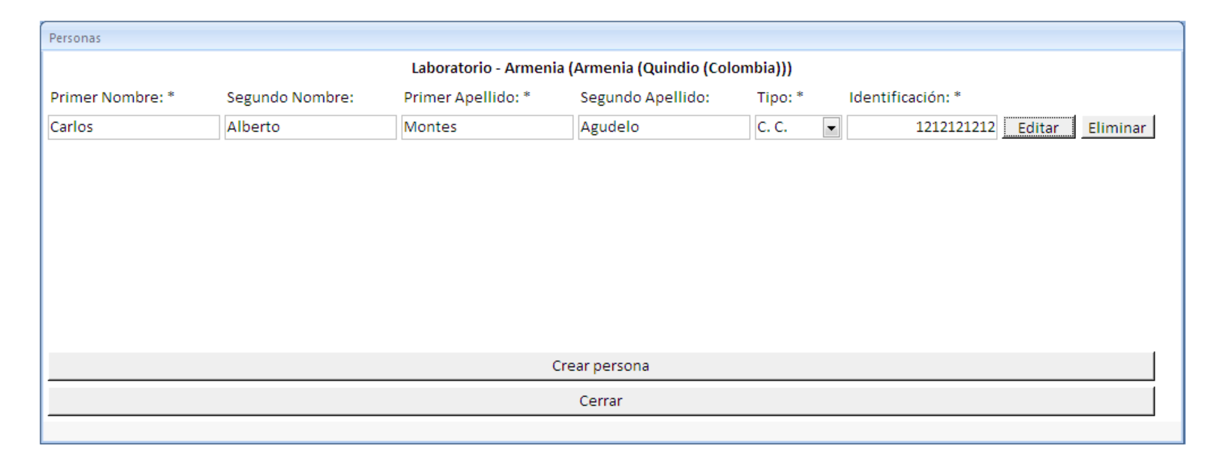
Se desplegará el formulario con los datos para ingresar las ***Capacitaciones***, para crear uno nuevo damos clic en el botón ***Crear Capacitación,*** cuando los haya diligenciado haga clic en el botón ***Guardar.***



Se actualizará el listado de las ***Capacitaciones*** y si lo desea puede actualizar la información diligenciada haciendo clic en el botón ***Editar****,* que se encuentra ubicado enfrente de cada uno. En caso de considerar borrar todos los datos ingresados de las Capacitaciones, puede dar clic en el botón de ***Eliminar.***



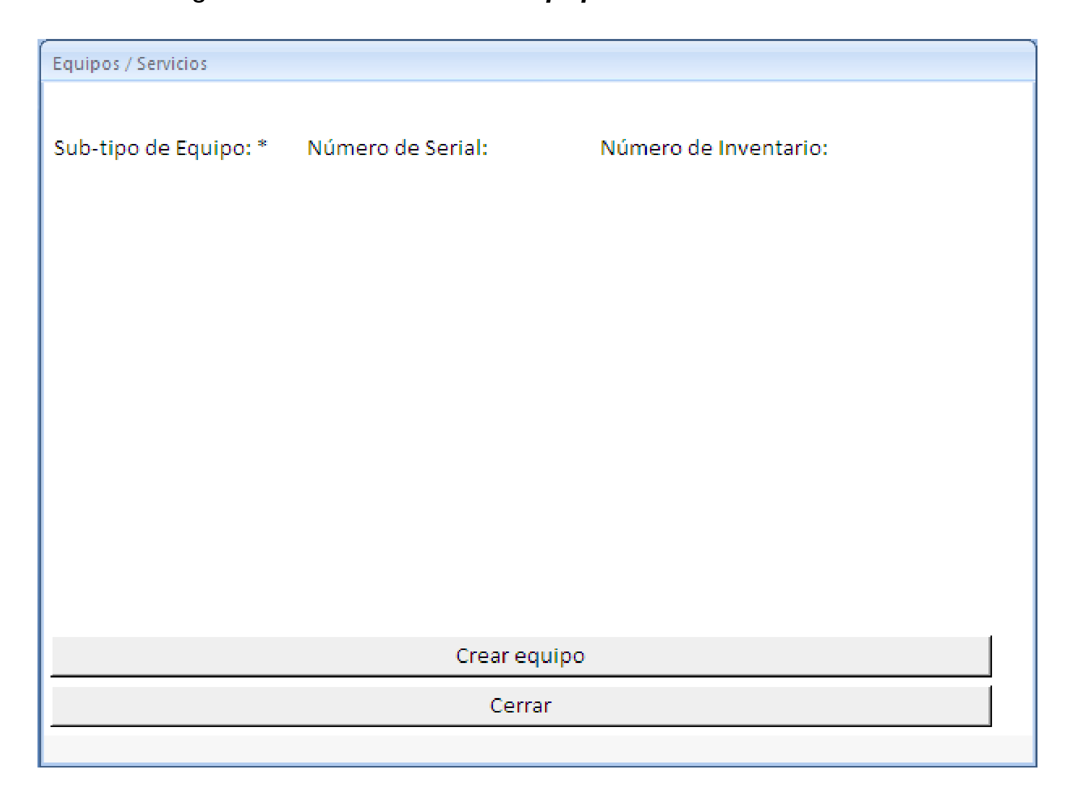
Cuando haya diligenciado toda la información de la persona haga clic en el botón ***Guardar****.* Se actualizará el listado de personas y si lo desea podrá realizar modificaciones a la información diligenciada haciendo clic en el botón ***Editar****,* que se encuentra ubicado enfrente de los datos de cada una de las personas. En caso de considerar borrar todos los datos de la Persona, puede utilizar el botón de ***Eliminar.***



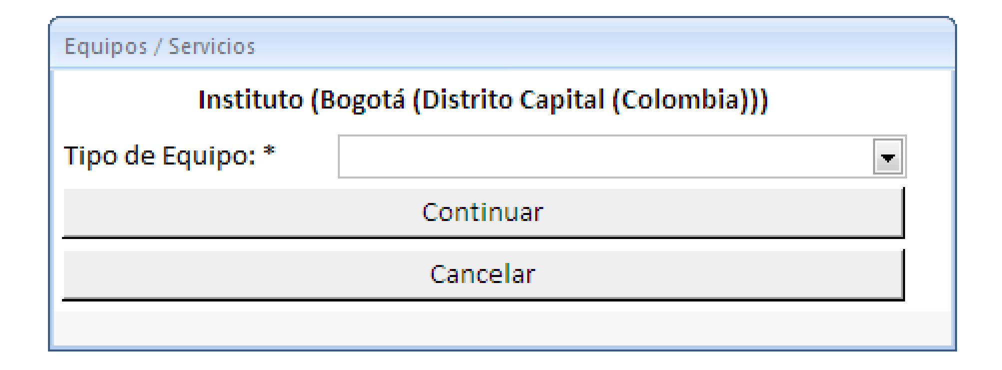
Si desea ingresar una nueva persona, siga los pasos anteriormente descritos, si no haga clic en el botón ***Cerrar****,* así se habilitará nuevamente el menú principal para elegir otra opción.

2.3 Menú Principal / Botón de Equipos / Servicios (Inventarios)

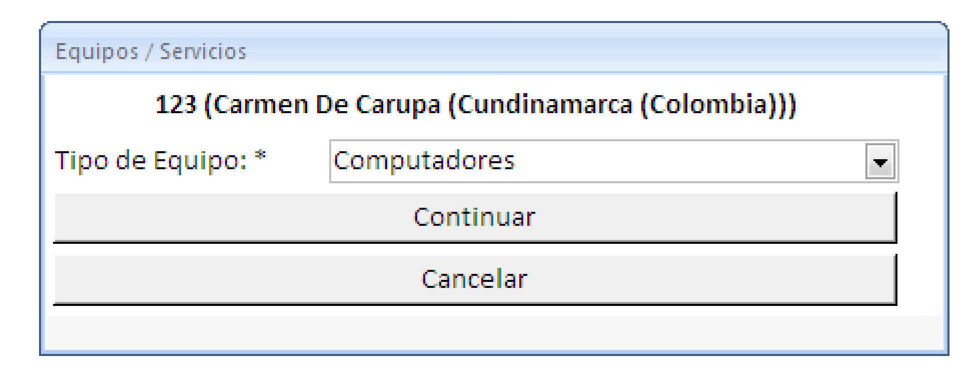
Para ingresar la información de los equipos haga clic en el botón ***Equipos/Servicios*** del menú principal, se desplegará el listado de los equipos que se hayan ingresado, para crear uno nuevo haga clic en el botón ***Crear equipo.***



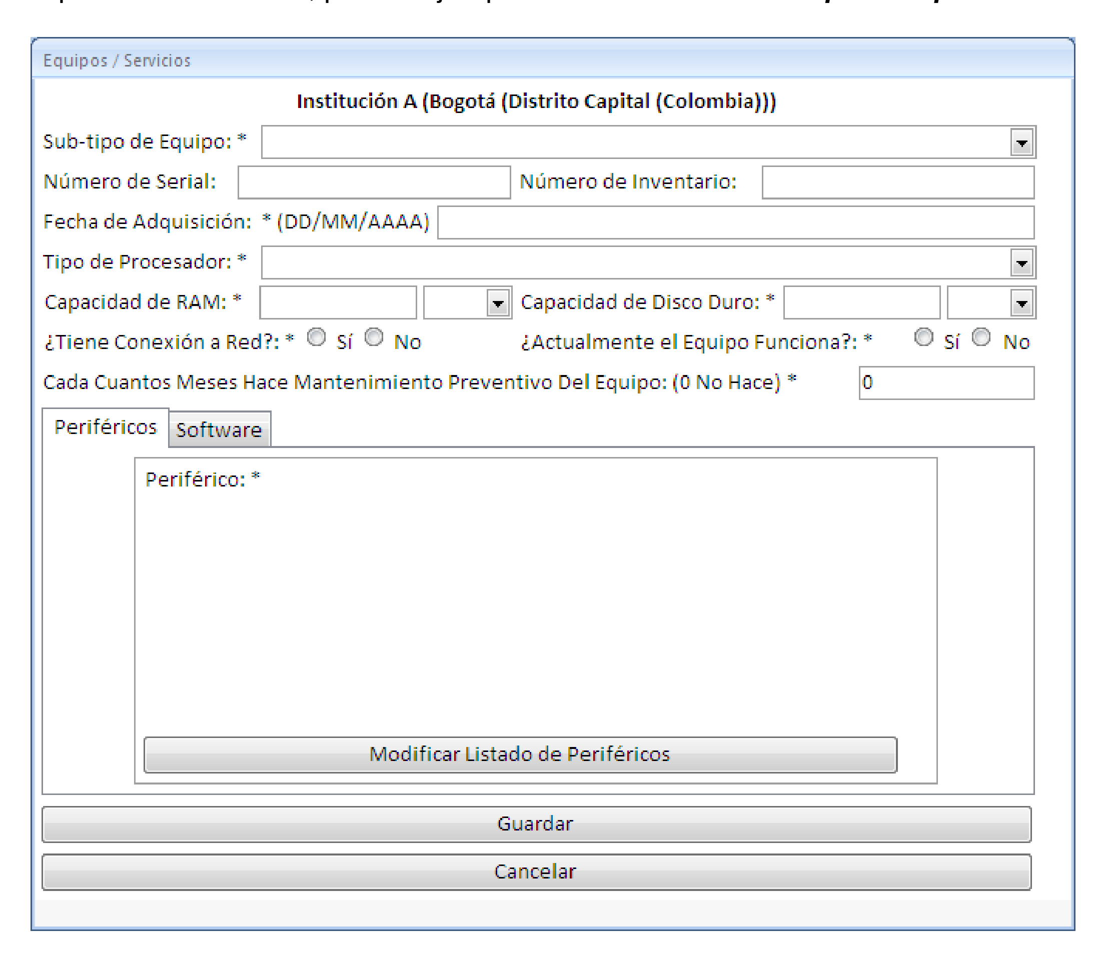
Luego seleccione el ***Tipo de Equipo*** que desea crear y haga clic en el botón ***Continuar***.



2.3.1 Menú Equipos/Servicios - Botón Crear Equipo - Tipo: Computador



Se desplegará el formulario con la información para ingresar un nuevo equipo de acuerdo a la opción seleccionada, para el ejemplo se selecciono como ***Tipo Computadores.***

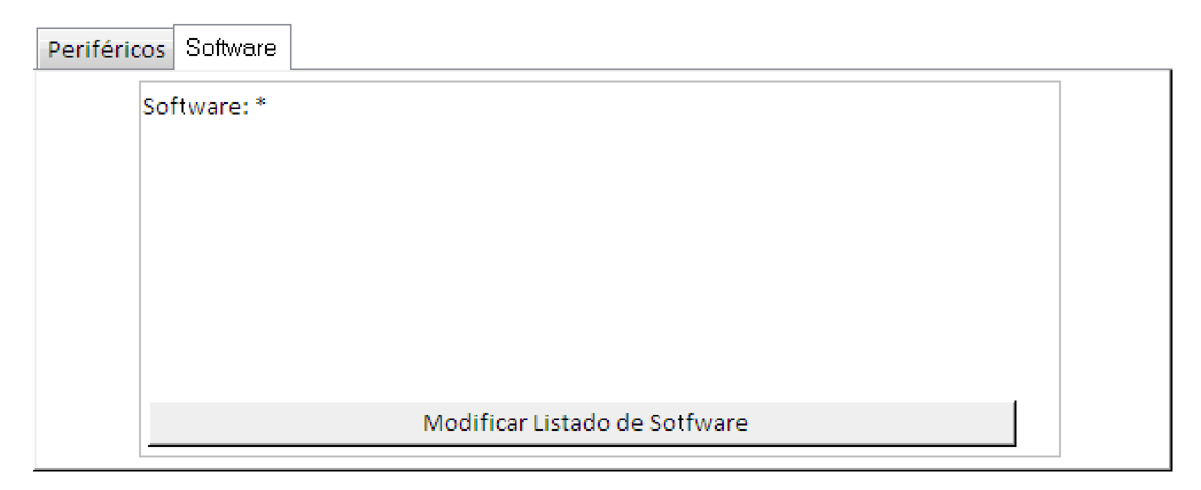


Para ingresar los periféricos del equipo haga clic en el botón ***Modificar Listado de Periféricos***, se desplegará un listado de periféricos, en el cual debe seleccionar cuales tiene el equipo, cuando los haya seleccionado haga clic en el botón ***Guardar***.

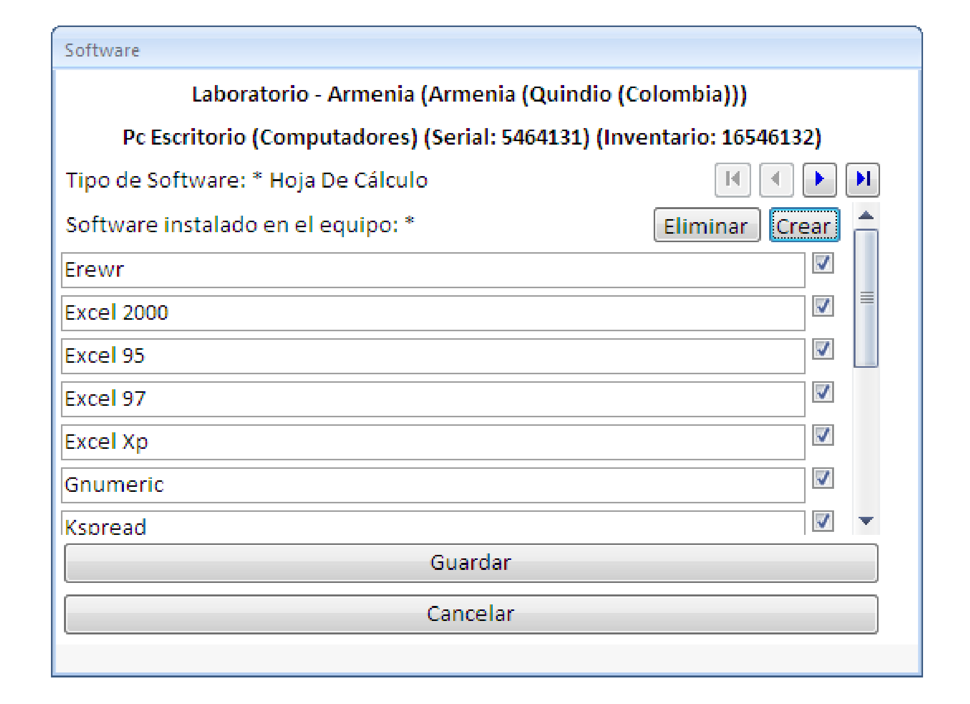


Periféricos
ıstituto De Prueba (Bogotá (Distrito Capital (Colombia)
Escritorio (Computadores) (Serial: 222) (Inventario: 22
Seleccione los Periféricos que tiene el Equipo: *
Audifonos
Cámara
Micrófono
Parlantes
Guardar
Cancelar

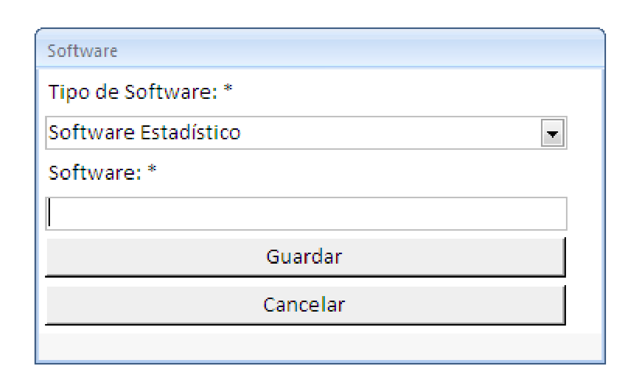
El listado de periféricos se actualizará, si lo desea puede ***Agregar o eliminar*** los periféricos del listado.



Para agregar ***Software*** haga clic sobre la pestaña su pestaña, se mostrará el listado con las aplicaciones instaladas en el equipo, para ***agregar o eliminar*** de la lista haga clic en el botón ***Modificar Listado de Software****.*



En la parte superior encontrará los diferentes Tipos de software (Hojas de cálculo, Procesamiento de datos (base de datos), Procesamiento de textos, Programas de presentación, Sistema operativo, Software de Sig, Software estadístico y Software de vigilancia), el cual puede elegir haciendo clic en las fechas, lo que podrá navegar por los diferentes tipos de software con las flechas ubicadas enfrente. Cuando haya seleccionado todos los programas instalados en el computador haga clic en el botón ***Guardar***, de esta manera se actualizará el listado de software.



Si el software instalado en el equipo no se encuentra en la lista, el programa ofrece la opción de escribir el nombre de dicho Programa. Solo debe seleccionar el ***Tipo de Software*** y dar clic en ***Crear***. En la nueva ventana ya se encuentra en ***Tipo del Software***, solo es necesario escribir el nombre del software y luego dar clic en ***Guardar.***

Periféricos | Software

Software: *

Minitab

Matlab

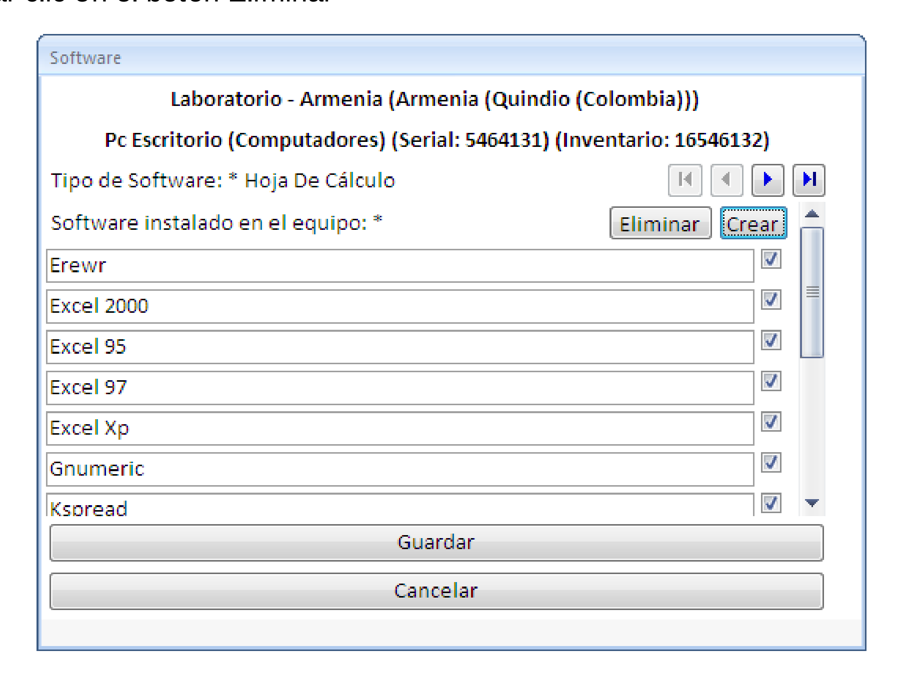
Lisrel

Sivigila

Modificar Listado de Software

Si ha ingresado al sistema un nuevo software que no aparecía en la lista y desea borrarlo debe realizar los siguientes pasos.

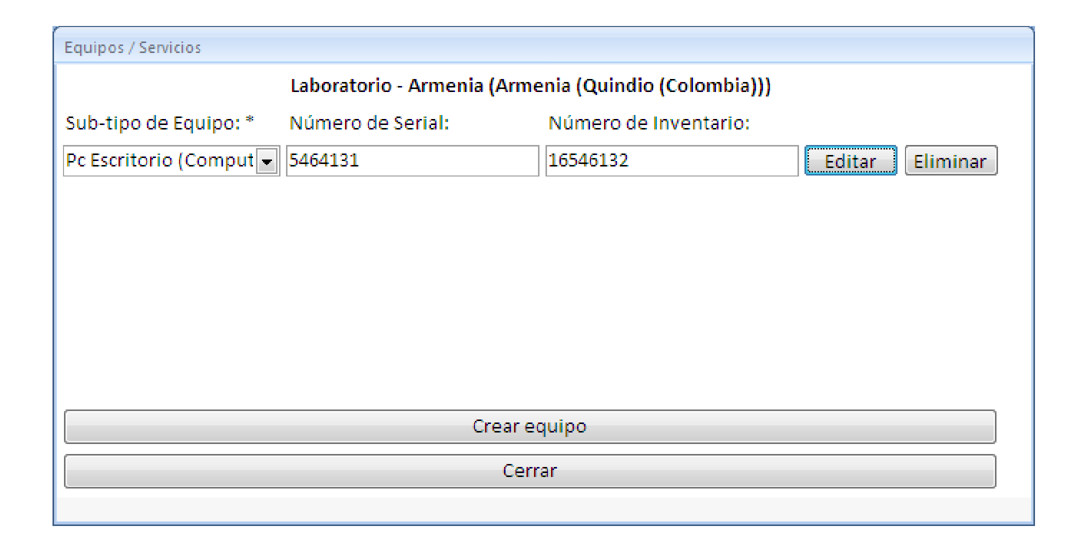
- Ubicarse en el Tipo de Software que fue creado
- Buscarlos en la lista de software instalado
- Activar la casilla de verificación dando clic al frente del nombre del nuevo software
- Dar clic en el botón Eliminar



Nota. El botón de ***Eliminar*** solo se activa en los campos creados por el usuario, el software que se encuentra en el programa no se puede borrar.

Cuando haya diligenciado toda la información del equipo haga clic en el botón ***Guardar***, el listado de equipos se actualizará y si lo desea podrá modificar la información ingresada

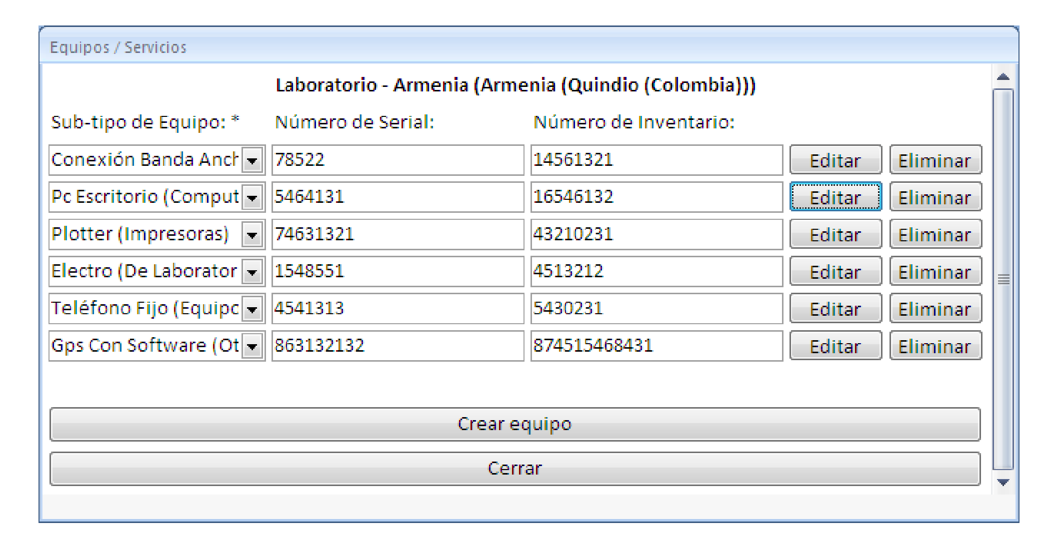
haciendo clic en el botón ***Editar.*** En caso de considerar borrar todos los datos ingresados de algún equipo, puede utilizar el botón de ***Eliminar.***



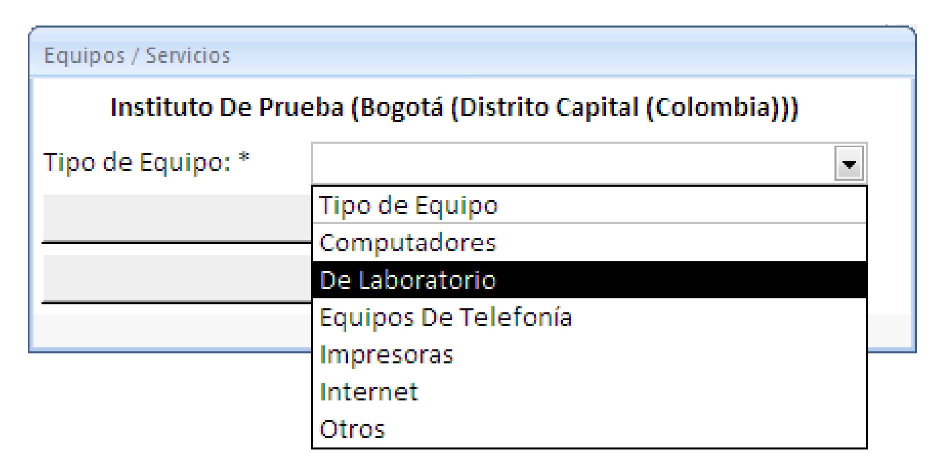
Si desea ingresar nuevos equipos siga los pasos anteriormente descritos, si no haga clic en el botón ***Cerrar**, para habilitar el **Menú Principal***.

2.3.2 Menú Equipos/Servicios - Botón Crear Equipo - Tipo: Laboratorio

Para crear equipos de laboratorios seleccione en el menú la opción ***Equipos/Servicios*** en donde se desplegará el listado de los equipos que se hayan ingresado, para crear uno nuevo haga clic en el botón ***Crear equipo**.*



Luego seleccione el Tipo del Equipo que desea crear, en este caso ***Laboratorio*** y haga clic en el botón ***Continuar.***



Se desplegará el formulario con la información para ingresar un nuevo equipo de acuerdo a las opciones seleccionadas, para el ejemplo se selecciono como ***Tipo Laboratorio.***

Equipos / Servicios

Instituto De Prueba (Bogotá (Distrito Capital (Colombia)))

Sub-tipo de Equipo: * [Crear]

Número de Serial: Número de Inventario:

Marca: * Año de Compra o Adquisición: *

Área de Trabajo de Análisis en Que se Ubica el Equipo: *

Tipo de Tenencia o Adquisición: *

¿Cuál Otro Tipo de Tenencia o Adquisición?:

Cada Cuantos Meses Hace Mantenimiento Preventivo del Equipo: (0 No Hace) * 0

Fecha del Último Mantenimiento Preventivo del Equipo: (DD/MM/AAAA)

Cada Cuantos Meses se Calibra el Equipo: (0 No Hace) * 0

Fecha de la Última Calibración del Equipo: (DD/MM/AAAA)

¿Tiene los Manuales De Operación?: * Sí No ¿Actualmente el Equipo Funciona?: * Sí No

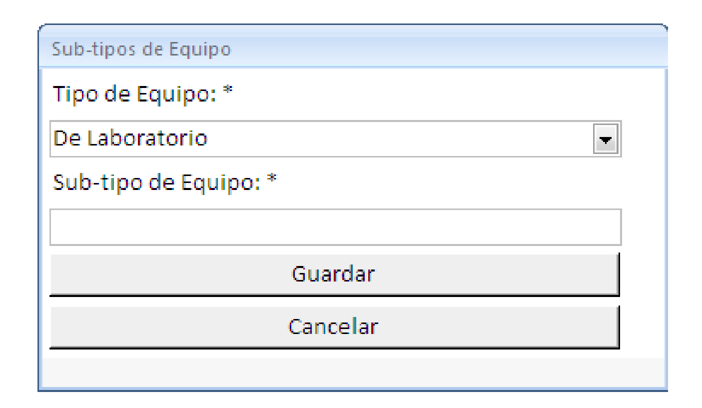
Área de Trabajo de Análisis por la que es Utilizado: *

Modificar Listado de Áreas de Trabajo

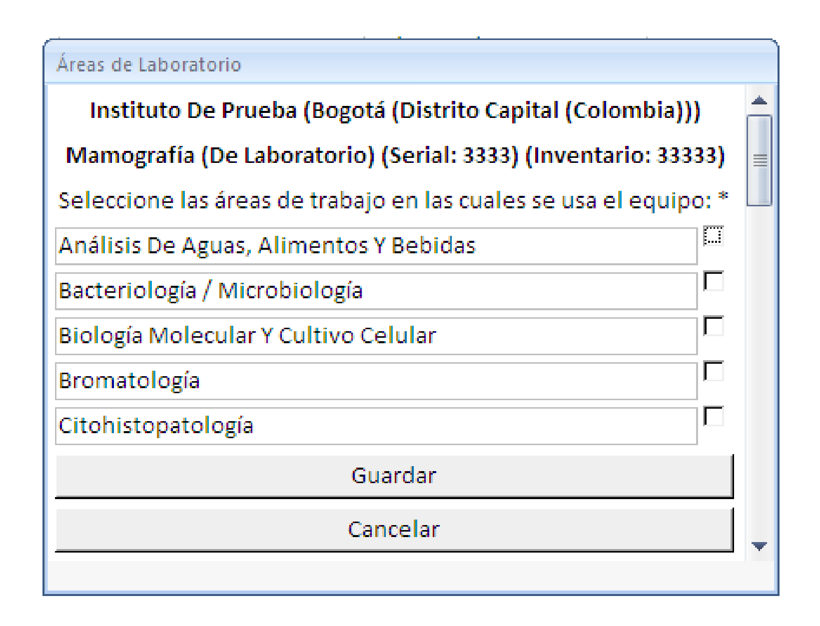
Guardar

Cancelar

En este formulario de ***Equipos/Servicios***, después de haber seleccionado el ***Tipo del Equipo Laboratorio,*** es necesario seleccionar un ***Sub - Tipo de Equipo***, para ello damos Clic en el Botón ***Crear*** que aparece en la parte superior, al momento de darle clic aparece una nueva ventana para crear el sub-Tipo y luego damos clic en el Botón ***Guardar***.



Luego después de Ingresar el Sub – Tipo de Equipo y llenar todo el formulario, para ***Modificar las Áreas de Trabajo*** haga clic en el botón ***Modificar Listado de Áreas de Trabajo*****,** se desplegará un listado de áreas donde es usado el equipo, cuando las haya seleccionado haga clic en el botón ***Guardar.***



Cuando haya diligenciado toda la información del equipo haga clic en el botón ***Guardar,*** el listado de equipos se actualizará y si lo desea podrá modificar la información ingresada haciendo clic en el botón ***Editar.*** En caso de considerar borrar todos los datos ingresados de algún equipo, puede utilizar el botón de ***Eliminar.*** En caso de considerar borrar todos los datos ingresados de algún equipo, puede utilizar el botón de ***Eliminar.***

Área de Trabajo de Análisis por la que es Utilizado: *

Bacteriología / Microbiología

Análisis De Aguas, Alimentos Y Bebidas

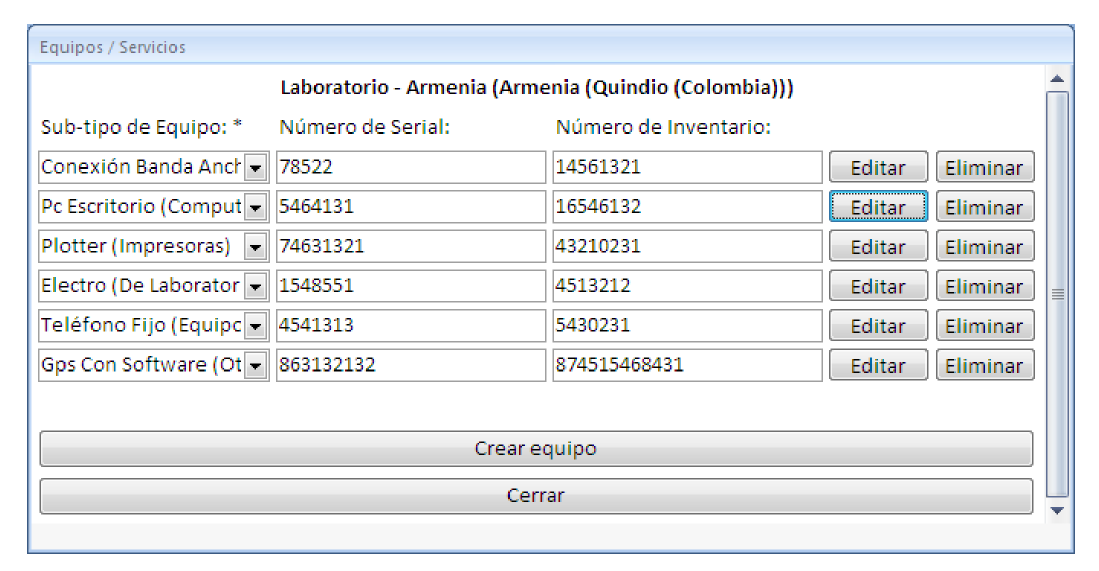
Bromatología

Biología Molecular Y Cultivo Celular

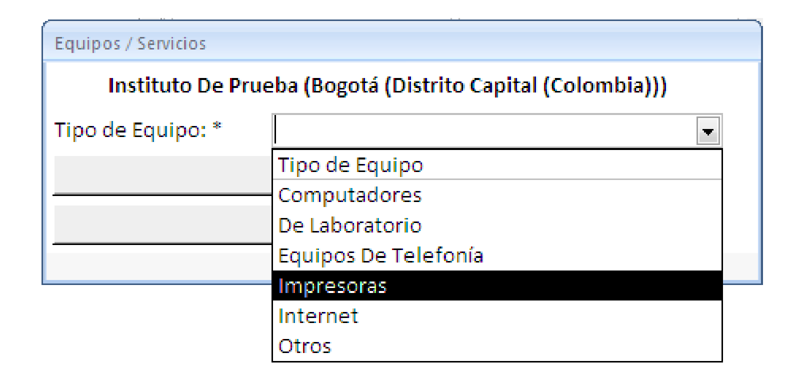
Modificar Listado de Áreas de Trabajo

2.3.3 Menú Equipos/Servicios - Botón Crear Equipo - Tipo: Impresoras

Para ***Crear impresoras***, seleccione en el menú la opción ***Equipos*/Servicios** en donde se desplegará el listado de los equipos que se hayan ingresado, para crear uno nuevo haga clic en el botón ***Crear equipo***.



Luego seleccione en el tipo de equipo, en este caso ***Impresora*** y damos clic en el botón ***Continuar.***



Se desplegará el formulario con la información para ingresar un nuevo equipo en este caso la ***Impresoras***, se diligencia completamente y luego damos clic en el botón

Equipos / Servicios

Instituto De Prueba (Bogotá (Distrito Capital (Colombia)))

Sub-tipo de Equipo: *

Número de Serial: Número de Inventario:

Número de Páginas por Minuto:

¿Tiene Conexión a Red?: * Sí No ¿Actualmente el Equipo Funciona?: * Sí No

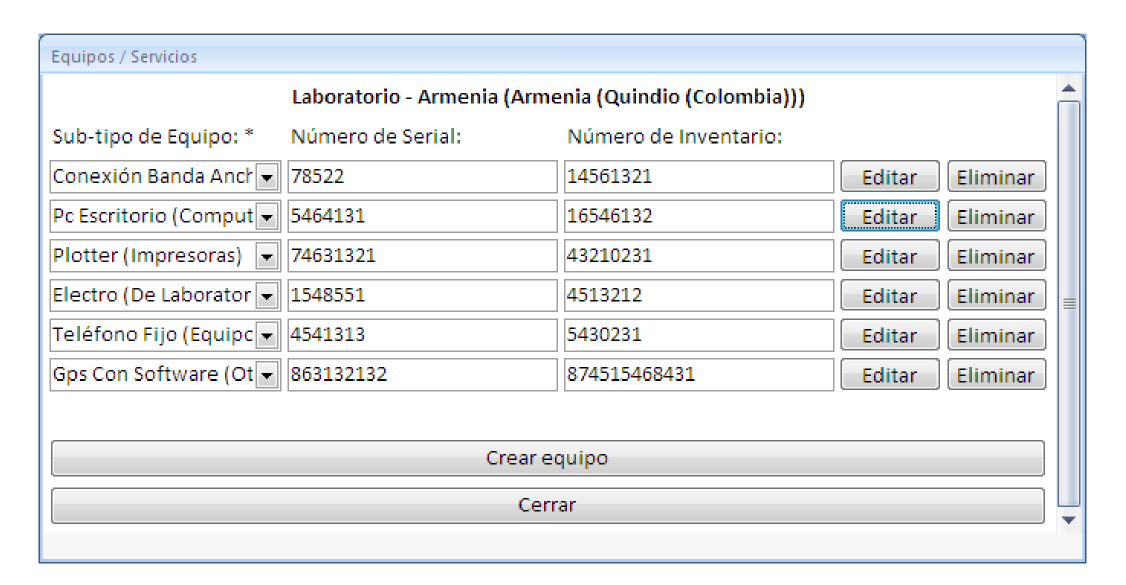
Guardar

Cancelar

Guardar.

Cuando haya diligenciado toda la información del equipo, el listado de equipos se actualizará y si lo desea podrá modificar la información ingresada haciendo clic en el botón ***Editar.*** En caso de considerar borrar todos los datos ingresados de algún equipo, puede utilizar el botón de ***Eliminar.***

2.3.4 Menú Equipos/Servicios - Botón Crear Equipo - Tipo: Internet



Equipos / Servicios

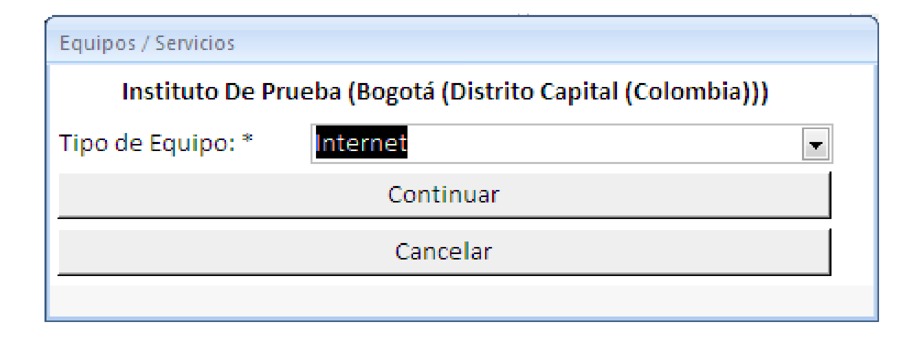
Laboratorio - Armenia (Armenia (Quindio (Colombia)))

Sub-tipo de Equipo: *	Número de Serial:	Número de Inventario:		
Conexión Banda Anch	78522	14561321	Editar	Eliminar
Pc Escritorio (Comput	5464131	16546132	Editar	Eliminar
Plotter (Impresoras)	74631321	43210231	Editar	Eliminar
Electro (De Laborator	1548551	4513212	Editar	Eliminar
Teléfono Fijo (Equipo	4541313	5430231	Editar	Eliminar
Gps Con Software (Ot	863132132	874515468431	Editar	Eliminar

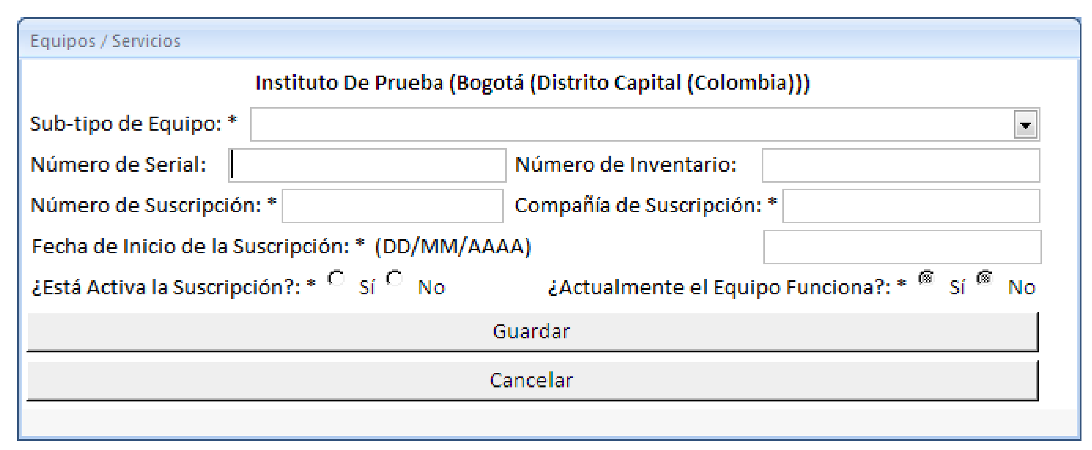
Crear equipo

Cerrar

Para crear Tipo de Equipo ***Internet***, seleccione en el menú la opción ***Equipos/Servicios*** en donde se desplegará el listado de los equipos que se hayan ingresado, para crear uno nuevo haga clic en el botón ***Crear equipo****.* Luego seleccione en el tipo de ***equipo Internet.***

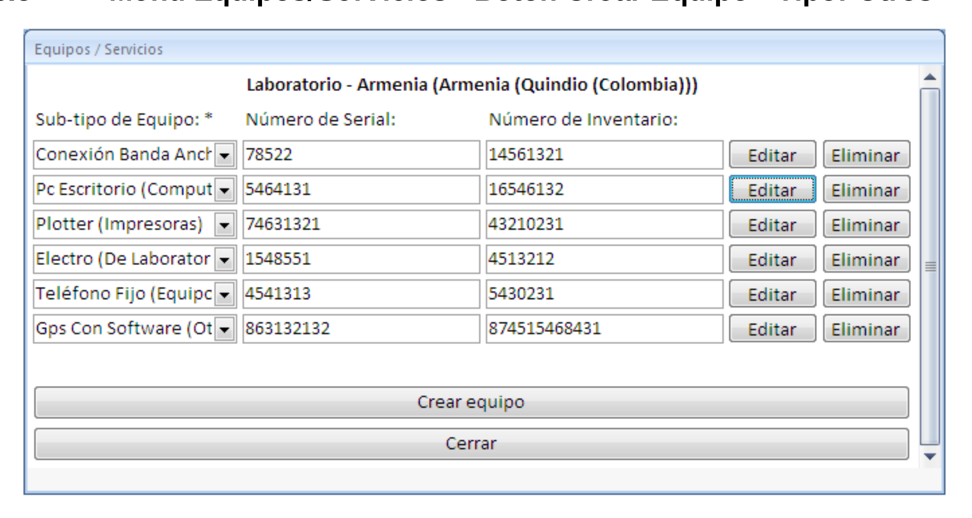


Se desplegará el formulario con la información para ingresar un nuevo equipo de acuerdo a las opciones seleccionadas, para el ejemplo se selecciono como ***Tipo de Equipo Internet*** y luego clic en el botón ***Continuar.***



Cuando haya diligenciado toda la información del equipo haga clic en el botón ***Guardar,*** el listado de equipos se actualizará. Si lo desea podrá modificar la información ingresada haciendo clic en el botón ***Editar.*** En caso de considerar borrar todos los datos ingresados de algún equipo, puede utilizar el botón de ***Eliminar.***

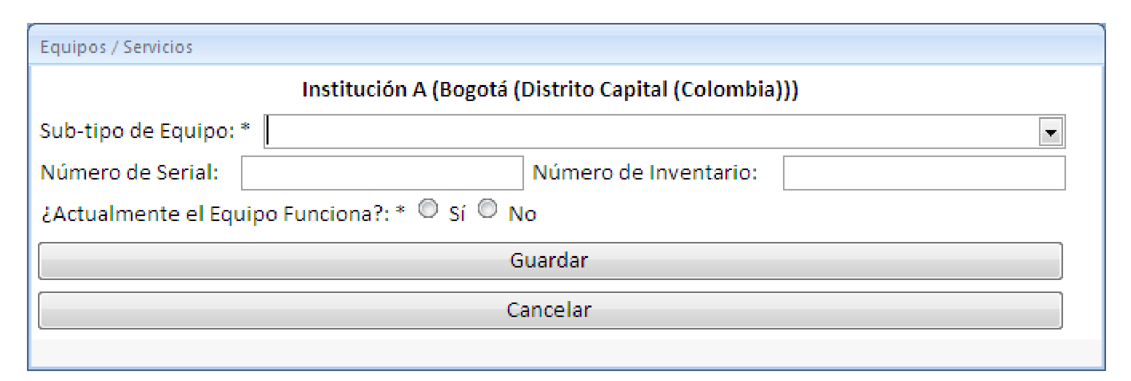
2.3.5 Menú Equipos/Servicios - Botón Crear Equipo - Tipo: Otros



Para crear **Otros equipos**, seleccione en el menú la opción ***Equipos/Servicios*** en donde se desplegará el listado de los equipos que se hayan ingresado, para crear uno nuevo haga clic en el botón ***Crear equipo***.

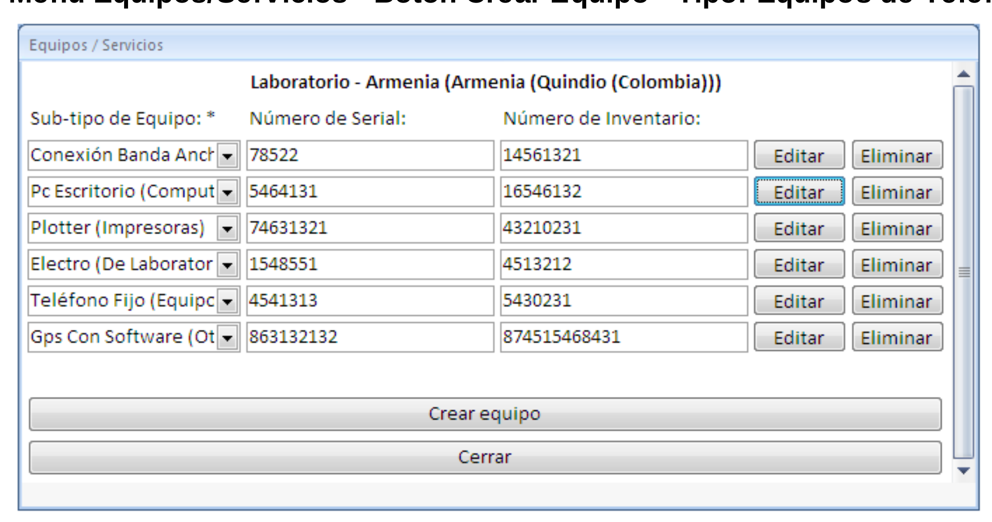
Equipos / Servicios
Instituto De Prueba (Bogotá (Distrito Capital (Colombia)))
Tipo de Equipo: * Otros
Continuar
Cancelar

Se desplegará una nueva ventana donde podrá seleccionar en el Tipo de Equipo ***Otros*** y luego damos Clic en el botón ***Continuar.***

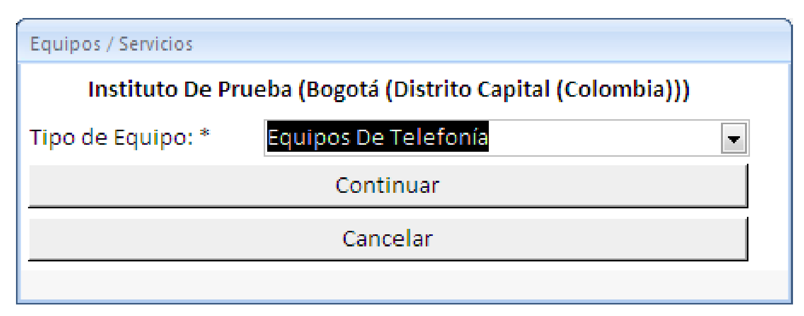


Cuando haya diligenciado toda la información del equipo haga clic en el botón ***Guardar***, el listado de equipos se actualizará y si lo desea podrá modificar la información ingresada haciendo clic en el botón ***Editar.*** En caso de considerar borrar todos los datos ingresados de algún equipo, puede utilizar el botón de ***Eliminar.***

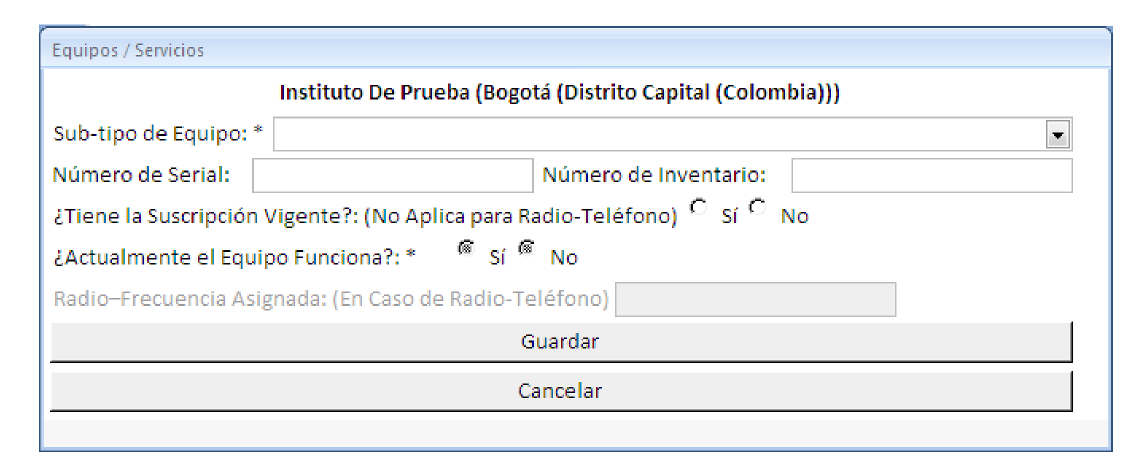
2.3.6 Menú Equipos/Servicios - Botón Crear Equipo - Tipo: Equipos de Telefonía



Para crear Equipos de Telefonía, seleccione en el menú la opción ***Equipos/Servicios*** en donde se desplegará el listado de los equipos que se hayan ingresado, para crear uno nuevo haga clic en el botón ***Crear equipo****.*



Luego aparecerá una nueva ventana donde podrá seleccione en el Tipo de Equipo ***Telefonía*** y luego damos Clic en el botón ***Continuar.***



Cuando haya diligenciado toda la información del equipo haga clic en el botón ***Guardar****,* el listado de equipos se actualizará y si lo desea podrá modificar la información ingresada haciendo clic en el botón ***Editar****.* En caso de considerar borrar todos los datos ingresados de algún equipo, puede utilizar el botón de ***Eliminar.***

Equipos / Servicios

Laboratorio - Armenia (Armenia (Quindio (Colombia)))

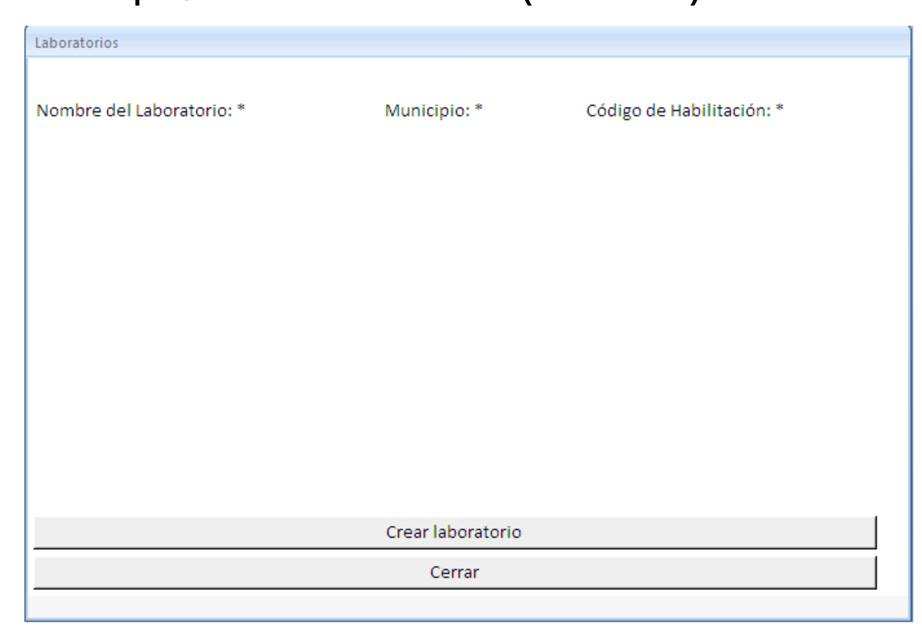
Sub-tipo de Equipo: *	Número de Serial:	Número de Inventario:		
Conexión Banda Anch	78522	14561321	Editar	Eliminar
Pc Escritorio (Comput	5464131	16546132	Editar	Eliminar
Plotter (Impresoras)	74631321	43210231	Editar	Eliminar
Electro (De Laborator	1548551	4513212	Editar	Eliminar
Teléfono Fijo (Equipc	4541313	5430231	Editar	Eliminar
Gps Con Software (Ot	863132132	874515468431	Editar	Eliminar

Crear equipo

Cerrar

Si desea ingresar nuevos equipos siga los pasos anteriormente descritos, si no haga clic en el botón ***Cerrar***, para habilitar el Menú Principal.

2.4 Menú Principal / Botón de Laboratorios (Inventarios)



Para ingresar los laboratorios haga clic en el botón ***Laboratorios*** del menú principal, se desplegará el listado con los laboratorios diligenciados, para ingresar uno nuevo haga clic en el botón ***Crear laboratorio***.

Laboratorios

Laboratorio - Armenia (Armenia (Quindio (Colombia)))

Nombre Del Laboratorio: *

Responsable Y Contacto Del Laboratorio:

Teléfono del Responsable:

Identificador Del Laboratorio (Código De Habilitación):

Departamento: * Quindio

Municipio: * Armenia

Dirección:

Tipo de Carácter: * Público Privado

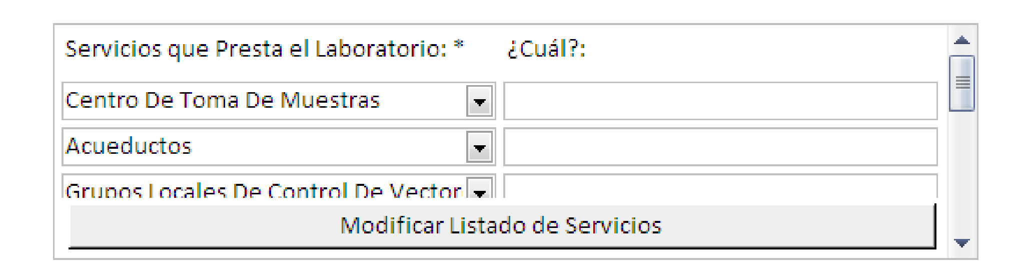
Servicios que Presta el Laboratorio: * ¿Cuál?:

Modificar Listado de Servicios

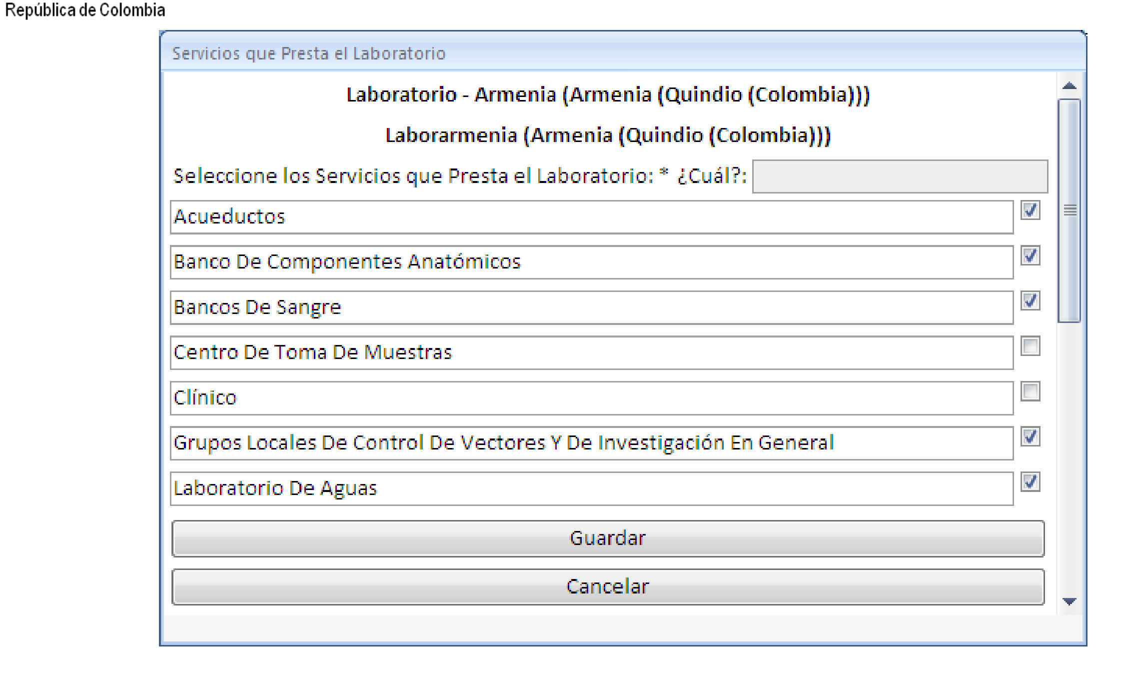
Guardar

Cancelar

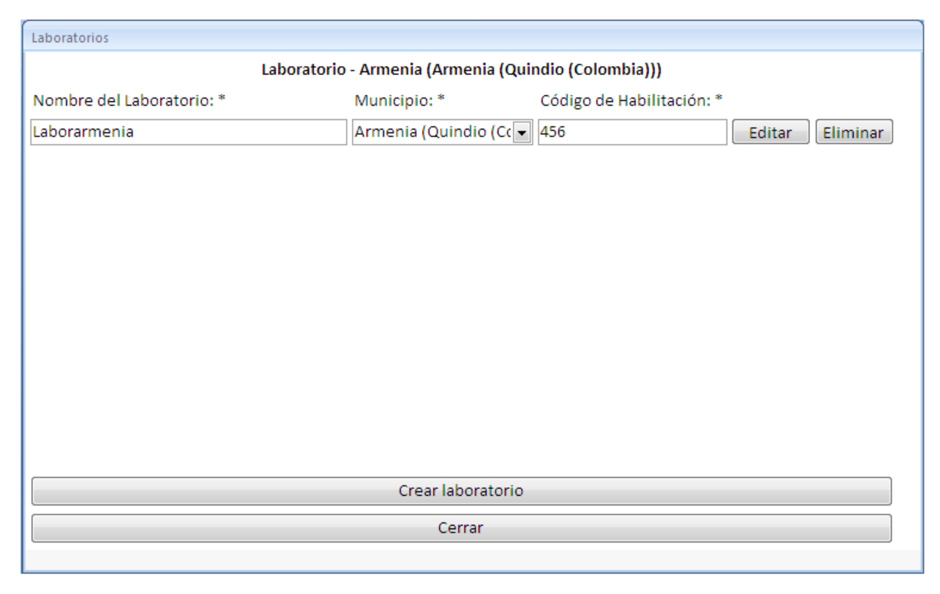
Se desplegará el formulario con la información requerida para ***agregar un laboratorio***, al ingresar los datos, haga clic en el botón ***Guardar,*** recuerde que los datos marcados con asterisco (*) son obligatorios.



La información se actualizará el listado con el ***nuevo laboratorio,*** para ingresar datos al listado de servicios damos clic en el botón ***Modificar Listado de Servicios.***



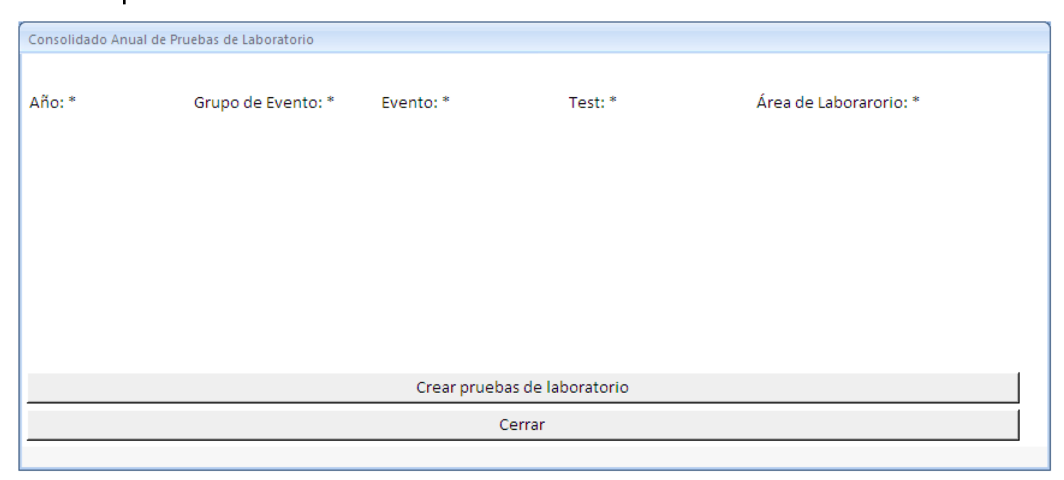
Luego de activar las casillas correspondientes dar clic en el botón ***Guardar.*** En caso de activar la casilla de otros, en la parte superior de la ventana se activaría la casilla de ***¿Cual?,*** en ella podemos escribir el otro servicio que presta el laboratorio. Después de dar clic en ***Guardar.***



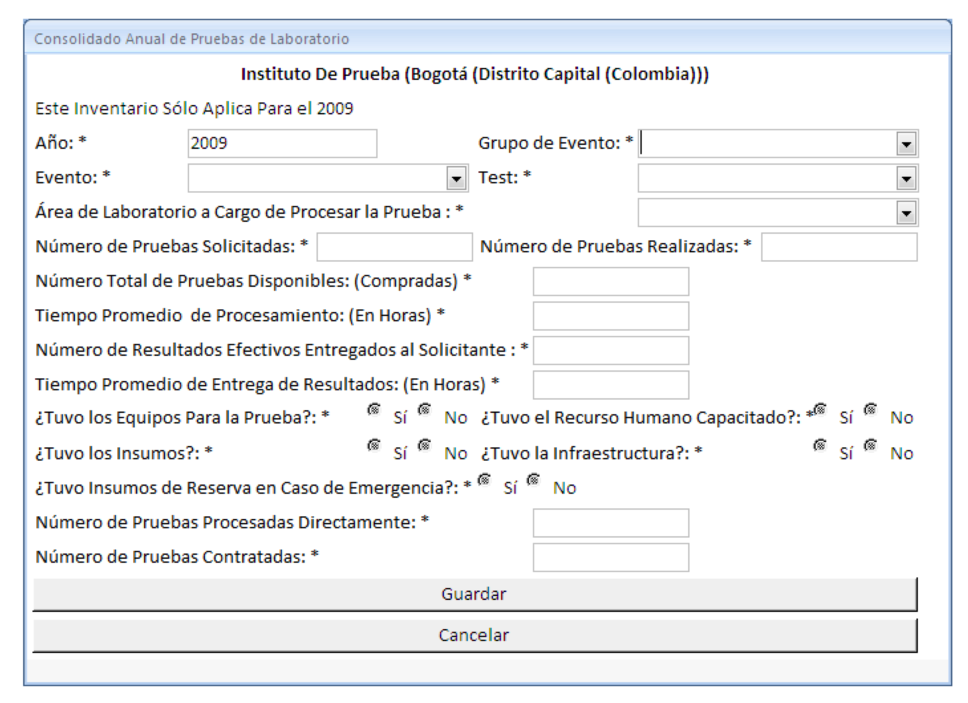
Si lo desea puede modificar la información, haciendo clic en el botón ***Editar***, ubicado en frente de cada laboratorio. Si desea borrar todos los datos de uno de los laboratorios ya ingresados puede hacerlo dando clic en el botón ***Eliminar.*** Si desea agregar otro laboratorio siga los pasos anteriormente descritos, si no haga clic en el botón ***Cerrar*** para habilitar el Menú Principal.

2.5 Menú Principal / Botón de Consolidado Anual de Pruebas de Laboratorio (Inventarios)

Para ingresar la información de las pruebas de laboratorio haga clic en *el* botón ***Consolidado Anual de Pruebas de Laboratorios*** del Menú Principal, se desplegará el listado de las pruebas de laboratorio.



Para agregar una nueva Prueba haga clic sobre el botón ***Crear pruebas de laboratorio.***



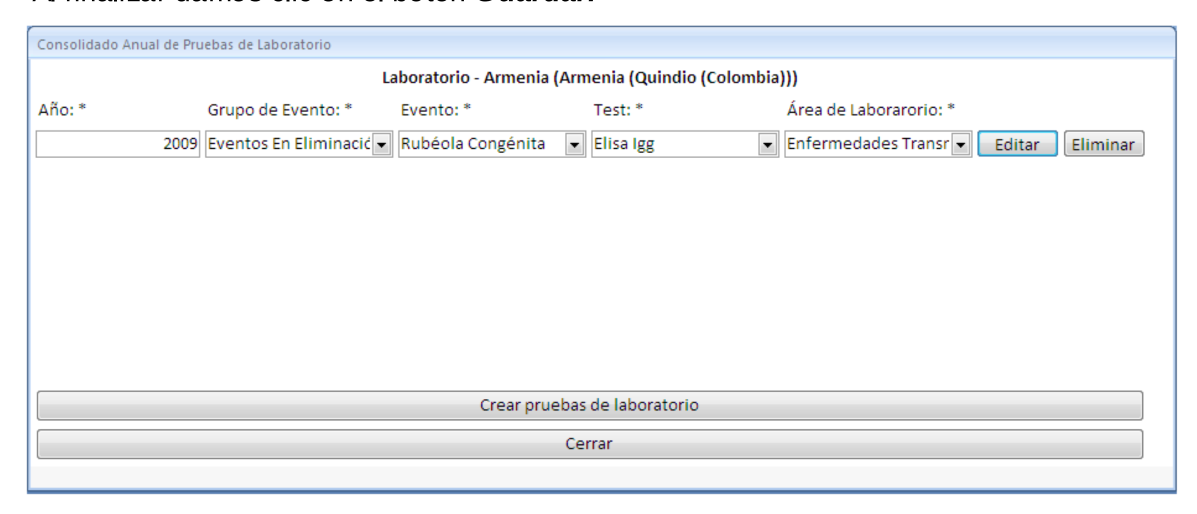
Se desplegará el formulario con los datos requeridos para ingresar una nueva prueba, seleccione el ***área de laboratorio***, ***grupo de evento, evento específico de la prueba***, con el resto de los datos.

Nota: Al crear ***Pruebas de Laboratorio*** debemos tener en cuenta al momento de ingresar los siguientes datos:

- Número de pruebas procesadas Directamente y Número de pruebas Contratadas.

Estos dos valores están relacionados entre sí, pues la suma de estos dos valores tiene que ser igual que el ***NÚMERO DE PRUEBAS REALIZADAS.***

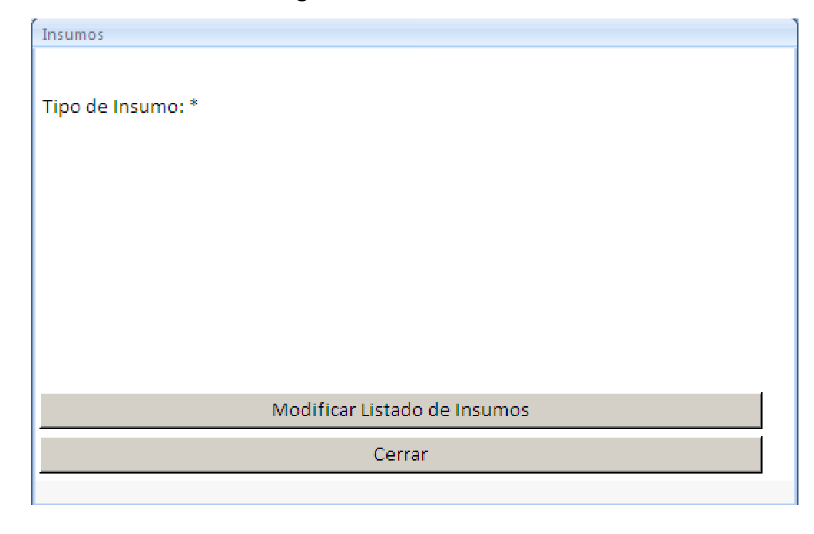
Al finalizar damos clic en el botón ***Guardar.***



Si desea modificar la información del ***Consolidado Anual de Pruebas de Laboratorio*** haga clic en el botón ***Editar*** ubicado enfrente de cada Prueba de laboratorio. Si desea borrar todos los datos de uno de los Consolidados ya ingresados puede hacerlo dando clic en el botón ***Eliminar.*** Si desea ingresar una nueva prueba siga los pasos anteriormente descritos, si no haga clic en el botón ***Cerrar,*** de esta forma se habilitara el Menú Principal.

2.6 Menú Principal / Botón de Insumos (Inventarios)

Para ingresar la información de los insumos haga clic en el botón ***Insumos*** del Menú Principal, se desplegará el listado con los insumos que se hayan ingresado, para agregar o eliminar un insumo de la lista, haga clic en el botón ***Modificar Listado de Insumos.***



Se desplegará un listado con los diferente ***insumos***, debe colocar la información en cada una de las casillas, si deja todas las casillas en cero, se asume que no se trabaja con ese tipo de insumos, por lo tanto no aparecerá en el listado.

Recuerde que al ingresar el valor presupuestal debe hacerlo sin puntos ni comas.

Insumos

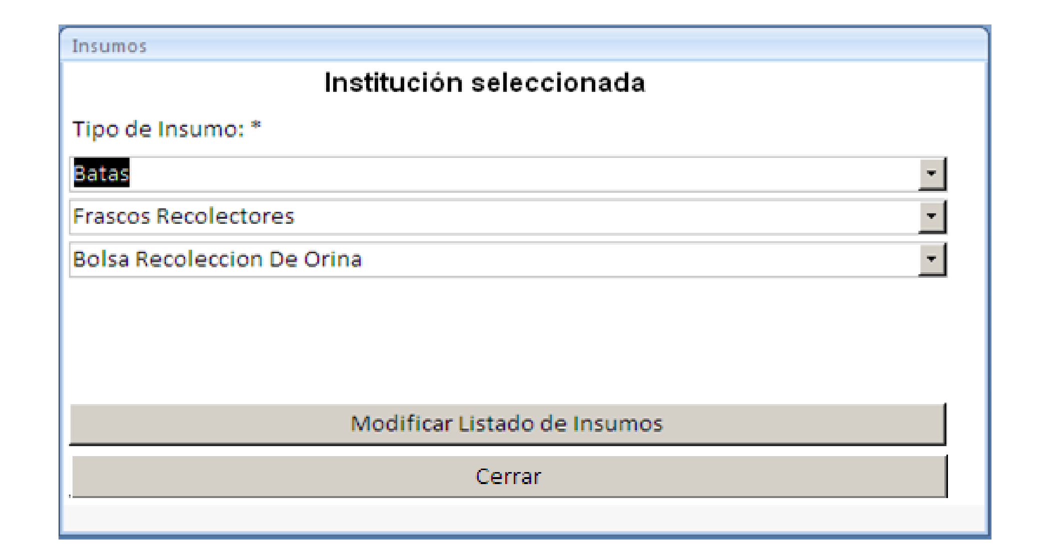
Instituto De Prueba (Bogotá (Distrito Capital (Colombia)))

Diligencia las Cantidades sí el Insumo Aplica a su Institución: *	Cantidad De Unidades Utilizadas: Mes	Cantidad Promedio en Reserva:	Cantidad Mensual Comprada: Promedio	Valor Asignación Presupuestal Anual: (en Pesos)
Batas	0	0	0	$ 0,00
Bolsa Recoleccion De Orir	0	0	0	$ 0,00
Caretas	0	0	0	$ 0,00
Cateter Urinario	0	0	0	$ 0,00

Guardar

Cancelar

Cuando haya ingresado la información solicitada, haga clic en el botón ***Guardar*****,** se actualizara el listado, si desea podrá modificar la información haciendo clic nuevamente en el botón ***Modificar Listado de Insumos***.



Después de ingresar los insumos necesarios, haga clic en el botón ***Cerrar***, de esta forma se habilitará el ***Menú Principal***.

Menú
Institución A (Bogotá (Distrito Capital (Colombia)))
Persona
Equipos / Servicios
Laboratorios
Consolidado Anual de Pruebas de Laboratorio
Insumos
Cerrar

2.7 Menú Principal / Botón de Cerrar (Inventarios)

Cuando haya diligenciado la información de todos los inventarios haga clic en el botón ***Cerrar*** del menú principal, el archivo se cerrará automáticamente.

